

SKRIPSI

PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT (Studi Kasus Pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu)

MIFTAHULJANNAH AFNAS



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015**

SKRIPSI

PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus Pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu)

sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh
gelar Sarjana Ekonomi

disusun dan diajukan oleh

**MIFTAHULJANNAH AFNAS
A21111273**



kepada

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS HASANUDDIN
MAKASSAR
2015**

SKRIPSI

PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus Pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu)

disusun dan diajukan oleh

MIFTAHULJANNAH AFNAS
A21111273

telah diperiksa dan disetujui untuk diuji

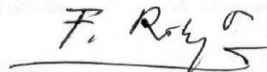
Makassar, 29 April 2015

Pembimbing I



Prof. Dr. Hj. Mahlia Muis, SE., M.Si
NIP. 19660622 199303 1 003

Pembimbing II



Fauzi Rahman Rahim, SE., M.Si
NIP. 19650314 199403 1 001

Ketua Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hasanuddin



Dr. Hj. Nurdjanah Hamid, SE., M.Agr
NIP. 19600503 198601 2 001

SKRIPSI

PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus Pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu)

disusun dan diajukan oleh

MIFTAHULJANNAH AFNAS
A21111273

telah dipertahankan dalam sidang ujian skripsi
pada tanggal 29 April 2015 dan
dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan


Menyetujui.

Panitia Penguji

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Prof. Dr. Hj. Mahlia Muis, SE., M.Si	Ketua	1 
2.	Fauzi Rahman Rahim, SE., M.Si	Sekretaris	2 
3.	Prof. Dr. H. Muhammad Ali, SE., M.S	Anggota	3 
4.	Dr. Musran Munizu, SE., M.Si	Anggota	4 
5.	Dra. Debora Rira, M.Si	Anggota	5 

Ketua Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Hasanuddin




Dr. Hj. Nurdjanah Hamid, SE., M.Agr
NIP. 19600503 198601 2 001

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Miftahuljannah Afnas

NIM : A21111273

jurusan/program studi : Manajemen/Strata Satu (S1)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

**PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM
MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT
(STUDI KASUS PADA PT BANK BRI (PERSERO) TBK. KC MAKASSAR SOMBA OPU)**

adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang sepengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, April 2015

Yang membuat pernyataan,

Miftahuljannah Afnas

PRAKATA

Segala kemuliaan hanyalah bagi Allah SWT., sumber segala hikmat, rahmat, dan berkah. Allah Yang Maha Suci dan Maha Perkasa, yang mengatur sistem alam raya, Dia Maha Benar dengan segala firman-Nya. Dia Yang Maha Mendengar dan Maha Melihat dan tidak pernah berhenti mendengar dan tidak pula pernah berhenti melihat. Dia yang tidak membutuhkan pertolongan karena diri-Nya Maha Penolong. Dia yang tidak pernah beristirahat karena diri-Nya Kuasa. Tidak ada yang serupa dengan-Nya karena diri-Nya Tunggal. Tidak ada Tuhan selain daripada Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puja dan puji bagi-Nya.

Salawat dan salam disampaikan kepada imam segala Rasul, Nabi yang paling akhir diutus oleh Allah untuk menjadi saksi, pembawa kabar gembira untuk hamba-hamba-Nya yang sholeh, Rasul yang memanggil umat ke jalan Allah, yaitu Muhammad SAW.

Dalam penulisan tugas akhir ini yang berjudul “PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT”, tentunya tidak terlepas peranan dari banyak pihak. Oleh karena itu, Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua Penulis yaitu H. Muhammad Nasrun Nasir, SE., MM dan Dra. Hj. Afriani. Terima kasih untuk seluruh waktu dan seluruh kalimat-kalimat doa yang tak terlisankan.
2. Prof. Dr. Hj. Mahlia Muis, SE., M.Si selaku Pembimbing I dan Fauzi Rahman Rahim, SE., M.Si selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan nasihat kepada Penulis.

3. Prof. Dr. H. Muhammad Ali, SE., M.S selaku Penguji I, Dr. Musran Munizu, SE., M.Si selaku Penguji II, dan Dra. Debora Rira, M.Si selaku Penguji III yang memberikan bimbingan dan nasihat kepada Penulis dalam penyempurnaan tugas akhir ini.
4. Para dosen dan seluruh staf pegawai Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin atas bantuan yang diberikan kepada Penulis selama masa studi.
5. PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu atas izinnya untuk mengadakan penelitian.
6. Adik-adik Penulis, Mufti Akhmad Shadiq Afnas, Magfirah Sausan Afnas, dan Munifah Sausan Afnas. Terima kasih atas doa, nasihat, dan dukungannya selama ini.
7. Neta Arum Pradipti, Shinth Fauziah, Mety Dora Nur Amalia, Farisa Nabila. Terima kasih atas doa, dukungan, dan bantuannya dari jarak jauh (Bandung) dalam penyelesaian tugas akhir Penulis.
8. Andi Farahnisa Mappasissi, Mifta Khaerati, Danty Julianty, Rizkiani Awaliah Ramli, dan Nurfajriah Basri. Terima kasih untuk seluruh dukungannya.
9. Mutmainnah, Satria Sulastri, Titi Kurniati Djalil, Yusniati Hasyim, Eviyanti Hajar, Nur Fajri Sriwahyuni, dan Muhammad Rian Sulfian. Terima kasih telah ikhlas untuk mengerti.
10. Teman-teman SMA Pribadi Bilingual School Bandung. Terima kasih untuk seluruh doa dan dukungannya.
11. GalaXI atas seluruh doa dan dukungannya.
12. Nurul Magfirah Idris, sahabat Penulis. Terima kasih atas waktunya untuk mendengarkan dengan hati setiap cerita Penulis selama pengerjaan tugas akhir ini.

13. Seluruh teman-teman Penulis atas dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari tugas akhir ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, maka kritik dan saran dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga tugas akhir ini bermanfaat dan berguna bagi banyak orang.

Makassar, April 2015

Penulis

ABSTRAK

Peranan Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit dalam Menunjang Efektivitas Proses Pemberian Kredit

(Studi Kasus Pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu)

Miftahuljannah Afnas

Mahlia Muis

Fauzi Rahman Rahim

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern pemberian kredit, efektivitas proses pemberian kredit, dan untuk mengetahui peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu. Data penelitian ini diperoleh dari kuesioner dan beberapa observasi serta wawancara langsung dengan pihak terkait dengan bagian kredit PT Bank BRI (Persero) Tbk. KC Makassar Somba Opu. Temuan penelitian menunjukkan bahwa variabel sistem pengendalian intern pemberian kredit berpengaruh terhadap variabel efektivitas proses pemberian kredit. Peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit sebesar 58%, yang menerangkan bahwa selain sistem pengendalian intern pemberian kredit masih ada faktor lain yang juga memberikan peranan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit (sekitar 42%).

Kata kunci: sistem pengendalian, sistem intern, pemberian kredit, efektivitas kredit.

ABSTRACT

The Role of Internal Control System of Credit Lending in Bolstering The Effectiveness of Credit Lending Process

(Case Study: PT Bank BRI (Persero) Tbk. Makassar Somba Opu Branch)

Miftahuljannah Afnas

Mahlia Muis

Fauzi Rahman Rahim

This research aims to understand the process of the internal control system of credit lending, the effectiveness of the process, and to understand the role of the internal control system of credit lending in bolster up the effectiveness of the process in PT Bank BRI (Persero) Tbk. Makassar Somba Opu Branch. The data shown in this research is obtained from questionnaire, observations, and interviews with officers related to credit lending process of PT Bank BRI (Persero) Tbk. Makassar Somba Opu Branch. The result of this research shows that the internal control system of credit lending is affecting the effectiveness of credit lending process. The Internal Control System affects the effectiveness of credit lending process by 58%, which tells us that besides the internal control system, there is other factors which contributes to the credit lending process (roughly around 42%).

Keywords: control system, internal system, credit lending, credit effectiveness.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	v
PRAKATA.....	vi
ABSTRAK.....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kegunaan Penelitian.....	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Tinjauan Teori.....	7
2.1.1 Kredit.....	7

2.1.1.1	Pengertian Kredit.....	7
2.1.1.2	Unsur-Unsur Kredit.....	7
2.1.1.3	Tujuan dan Fungsi Kredit.....	8
2.1.1.4	Jenis-Jenis Kredit.....	9
2.1.1.5	Proses Pemberian Kredit.....	13
2.1.1.6	Penyebab Kegagalan Kredit.....	20
2.1.2	Efektivitas Proses Pemberian Kredit.....	22
2.1.2.1	Pengertian Efektivitas.....	22
2.1.2.2	Efektivitas Proses Pemberian Kredit.....	23
2.1.3	Sistem Pengendalian Intern.....	25
2.1.3.1	Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	27
2.1.3.2	Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	29
2.1.3.3	Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	33
2.1.3.4	Ciri-Ciri Sistem Pengendalian Intern.....	36
2.1.3.5	Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	36
2.1.3.6	Pengendalian Intern Kredit.....	38
2.2	Kerangka Pemikiran.....	39
2.3	Hipotesis Penelitian.....	39
BAB III METODE PENELITIAN.....		41
3.1	Rancangan Penelitian.....	41
3.2	Objek Penelitian.....	41
3.3	Populasi dan Sampel.....	42
3.3.1	Populasi.....	42
3.3.2	Sampel.....	42
3.4	Jenis dan Sumber Data.....	42
3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	43

3.6	Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	44
3.6.1	Variabel Penelitian.....	44
3.6.2	Definisi Operasional.....	46
3.7	Instrumen Penelitian.....	49
3.8	Analisis Data.....	49
3.9	Rancangan Pengujian Hipotesis.....	52
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		57
4.1	Hasil Penelitian.....	57
4.1.1	Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia.....	57
4.1.2	Struktur Organisasi.....	60
4.1.3	Aktivitas Usaha.....	61
4.1.4	Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit.....	63
4.1.4.1	Struktur Organisasi.....	63
4.1.4.2	Sistem Pemberian Wewenang dan Prosedur Pencatatan.....	63
4.1.4.3	Praktik yang Sehat.....	85
4.1.4.4	Pegawai yang Cakap.....	86
4.1.4.5	Pengawasan Intern.....	86
4.1.5	Efektivitas Proses Pemberian Kredit.....	87
4.2	Pembahasan.....	91
4.2.1	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit.....	92
4.2.2	Analisis Efektivitas Proses Pemberian Kredit.....	94
4.2.3	Uji Hipotesis dan Analisis Peranan Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit dalam Menunjang Efektivitas Proses Pemberian Kredit.....	96
BAB V PENUTUP.....		101
5.1	Kesimpulan.....	101

5.2 Saran.....	103
DAFTAR PUSTAKA.....	105
LAMPIRAN.....	107

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Operasionalisasi Variabel X.....	47
Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel Y.....	48
Tabel 3.3 Batas Nilai-Nilai Kritis r_s , Koefisien <i>Spearman Rank</i>	56
Tabel 4.1 Skor Perhitungan Kuesioner Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit (Variabel X)	93
Tabel 4.2 Skor Perhitungan Kuesioner Efektivitas Proses Pemberian Kredit (Variabel Y)	95
Tabel 4.3 Perhitungan Ranking dan Selisih Ranking.....	97

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Biodata

Lampiran 2 : Struktur Organisasi PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang
Makassar Somba Opu

Lampiran 3 : Surat Keterangan Permohonan Pinjaman

Lampiran 4 : Laporan Kunjungan Nasabah

Lampiran 5 : Laporan Penilaian Jaminan

Lampiran 6 : Analisis Kuantitatif

Lampiran 7 : Kuesioner

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan pada masa sekarang ini merupakan upaya pembangunan yang berkesinambungan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Guna mencapai tujuan tersebut pelaksanaan pembangunan harus senantiasa memperhatikan keserasian, keselarasan, dan keseimbangan berbagai unsur pembangunan, termasuk di bidang ekonomi dan keuangan.

Pembangunan ekonomi pada dasarnya dicerminkan dengan terjadinya perubahan dalam aliran-aliran baru yang menyangkut arus pendapatan dan manfaat kepada masyarakat lokal, regional bahkan sampai tingkat nasional. Program pembangunan dapat mendatangkan berupa manfaat positif atau juga berupa dampak negatif kepada masyarakat, terutama kepada mereka yang tinggal di dekat sekitar kegiatan ekonomi sebagai penerima akibat (dampak) dari program pembangunan yang bersangkutan.

Perkembangan perekonomian nasional senantiasa bergerak cepat dengan tantangan yang semakin kompleks. Oleh karena itu, diperlukan berbagai penyesuaian kebijakan di bidang ekonomi termasuk perbankan sehingga diharapkan akan dapat memperbaiki dan memperkuat perekonomian nasional.

“Pada awal era perbankan modern, pengaturan kredit dibagi menjadi tiga yaitu pinjaman penjualan, wesel dan pinjaman laut. Pinjaman penjualan dikhususkan untuk membantu pembelian hasil-hasil panen dan membantu para produsen. Wesel (*bill of exchange*) yang digunakan untuk pengiriman uang ke luar negeri. Pinjaman laut ditujukan untuk para pembuat kapal. Jenis-jenis kredit ini biasanya berjangka pendek kecuali untuk kredit pembuatan kapal” (Budisantoso dan Triandaru, 2011:4).

Bank adalah suatu lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan yang merupakan salah satu unit ekonomi yang potensial dalam memperlancar lalu lintas di bidang ekonomi dan moneter sesuai dengan apa yang digariskan oleh pemerintah, sebagaimana dicantumkan dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan yang menjelaskan bahwa:

“Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”. (Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan)

Berdasarkan uraian di atas, investasi modal adalah masalah yang terus-menerus dicari jalan keluarnya oleh pemerintah, sehingga para pengusaha tidak kesulitan dalam mencari modal kerja dalam memulai atau mengembangkan kegiatan usahanya. Bank sebagai badan usaha senantiasa harus diarahkan dan didorong untuk peran sertanya melalui jasa kredit yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat.

Ditinjau dari sudut pandang perbankan yang menyediakan sumber dana yang berbentuk perkreditan, maka kredit akan mempunyai suatu kedudukan yang sangat istimewa, terutama pada negara-negara yang sedang berkembang sebab antara volume permintaan akan dana jauh lebih besar dari penawaran dana yang ada di masyarakat. Akibat selanjutnya dapat dilihat bahwa pendapatan bunga dari kredit akan merupakan komponen yang dominan dibandingkan dengan pendapatan jasa-jasa perbankan lainnya. Dan sebaliknya berlainan apabila dilihat pada neraca dan laporan perhitungan laba/rugi pada bank-bank dari negara maju komponen pendapatan bunga sudah mempunyai kedudukan yang seimbang dengan pendapatan jasa-jasa dari perbankan lainnya.

Namun walaupun demikian, sektor perkreditan tetap merupakan kegiatan yang penting dari suatu industri perbankan baik di negara-negara yang sedang

berkembang maupun pada negara-negara yang telah maju, karena kredit sebagai salah satu sumber dana yang penting dari setiap jenis kegiatan usaha.

Terdapat berbagai masalah yang harus dipecahkan oleh setiap bank dan salah satu masalahnya adalah kredit macet dimana suatu keadaan nasabah sulit ditagih atas kredit yang diberikan bank atau telah disepakati sebelumnya antara pihak bank dan nasabah. Untuk menghindari terjadinya kredit macet, perusahaan harus mengantisipasi dari sejak pengajuan kredit oleh nasabah sampai pelunasan kredit.

Bank perlu memberikan penilaian terhadap nasabah yang mengajukan kredit pinjaman serta merasa yakin bahwa nasabahnya mampu mengembalikan kredit yang diterimanya. Masalah keamanan atas kredit yang diberikan merupakan masalah yang harus diperhatikan oleh bank, karena adanya resiko yang timbul dalam sistem pemberian kredit. Permasalahan ini bisa dihindari dengan adanya suatu pengendalian intern yang memadai dalam bidang perkreditan. Dengan kata lain diperlukan suatu pengendalian intern yang dapat menunjang efektivitas sistem pemberian kredit.

Sistem dan prosedur yang dapat menunjang keamanan proses berjalannya sistem pengendalian intern pemberian kredit yaitu dengan melalui formulir-formulir yang memadai, catatan-catatan dan prosedur yang mendukung efektivitas suatu sistem pengelolaan kredit. Pihak bank juga harus memperhatikan unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredit. Kreditur juga berkepentingan terhadap laporan keuangan dari perusahaan yang telah atau akan menjadi debitur untuk keamanan mereka sendiri dengan menganalisa terlebih dahulu terhadap laporan keuangan dari perusahaan tersebut dalam membayar kembali hutangnya ditambah beban bunga.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, Penulis mengajukan penelitian berjudul “PERANAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMBERIAN KREDIT DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PROSES PEMBERIAN KREDIT”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, adapun masalah-masalah yang diidentifikasi sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern pemberian kredit yang berlangsung di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu?
2. Bagaimana efektivitas proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu?
3. Bagaimana peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu?
4. Apakah sistem pengendalian intern pemberian kredit berpengaruh terhadap efektivitas proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penulis melakukan penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern pemberian kredit yang berlangsung di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

2. Untuk mengetahui efektivitas proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.
3. Untuk mengetahui peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

1.4 Kegunaan Penelitian

1.4.1 Kegunaan Teoritis

Dapat memberikan sumbangan yang positif terhadap pengembangan ilmu pengetahuan terutama pihak-pihak yang akan meneliti lebih lanjut peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit.

1.4.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Penulis

Sebagai sarana untuk melengkapi dan menerapkan pengetahuan teoritis yang diperoleh selama kuliah serta membandingkan dengan aplikasi yang sesungguhnya di tempat Penulis melakukan penelitian serta menjadi sumber informasi yang berguna untuk menulis skripsi yang merupakan salah satu syarat untuk menempuh ujian kesarjanaaan.

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan yang bermanfaat bagi perkembangan dunia perbankan atau setidaknya dapat memberikan informasi bagi perbaikan dan pengembangan bank.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam tugas akhir ini, disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah, permasalahan, tujuan penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi teori-teori yang digunakan sebagai landasan penelitian serta terdapat kerangka pemikiran dalam penulisan tugas akhir ini.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian. Dibahas pula rancangan penelitian, objek penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, variabel penelitian dan definisi operasional, instrumen penelitian, serta analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan tentang deskripsi objek penelitian meliputi gambaran umum perusahaan-perusahaan yang menjadi sampel penelitian, dan analisis data disertai dengan pembahasannya.

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan penelitian serta keterbatasan penelitian. Untuk mengatasi keterbatasan penelitian tersebut, disertakan saran untuk penelitian yang akan dilanjutkan selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Kredit

2.1.1.1 Pengertian Kredit

Kredit adalah aktivitas menyalurkan dana yang terkumpul kepada nasabah pengguna memilih jenis usaha yang akan dibiayai dan menentukan nasabah mana yang akan dibiayai agar diperoleh jenis usaha yang produktif atau menguntungkan dikelola oleh nasabah yang jujur dan bertanggung jawab.

Pengertian kredit menurut Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan, yaitu:

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”. (Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan)

2.1.1.2 Unsur-Unsur Kredit

Kredit diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, dengan demikian pemberian kredit adalah pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa prestasi yang diberikan benar-benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang disetujui bersama. Berdasarkan hal-hal di atas, ada beberapa unsur dalam pemberian kredit sesuai dengan yang dikemukakan oleh Sinungan (1993) dalam bukunya “Dasar-Dasar dan Teknik Manajemen Perkreditan”, yaitu kepercayaan, waktu, *degree of risk*, dan prestasi.

Unsur-unsur pemberian kredit di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Kepercayaan, suatu keyakinan pemberi kredit bahwa prestasi (uang, jasa, dan barang) yang diberikan benar-benar akan diterimanya kembali di masa yang akan datang.
- b. Waktu, bahwa antara pemberian prestasi dan pengembaliannya dibatasi oleh suatu masa atau waktu tertentu.
- c. *Degree of risk*, pemberian kredit menimbulkan suatu tingkat resiko, di masa tenggang adalah masa yang abstrak. Resiko timbul bagi pemberi karena uang, yang berupa prestasi telah lepas kepada orang lain.
- d. Prestasi, dalam hal ini kredit merupakan prestasi berbentuk dana, uang, barang, dan jasa yang diberikan oleh pemberi kredit karena yakin akan memperoleh kontraprestasi. Dalam perkembangan perkreditan di zaman modern ini maka yang dimaksudkan dengan prestasi dalam pemberian kredit adalah uang.

2.1.1.3 Tujuan dan Fungsi Kredit

Tujuan kredit didasarkan kepada usaha untuk memperoleh keuntungan sesuai dengan prinsip ekonomi yang dianut oleh negara yang bersangkutan, yaitu dengan pengorbanan yang sekecil-kecilnya untuk memperoleh manfaat atau keuntungan yang sebesar-besarnya, seperti yang dikemukakan oleh Sinungan (1993:4) ada dua fungsi pokok yang saling berkaitan dari kredit yaitu:

1. *Profitability*, yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diteguk dari pungutan bunga.
2. *Safety*, yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar tercapai tanpa hambatan-hambatan yang berarti.

Selain itu keamanan (*safety*) yang dimaksudkan adalah bahwa prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang, atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya, sehingga keuntungan (*profitability*) yang diharapkan itu dapat menjadi kenyataan. Sedangkan keuntungan (*profitability*) merupakan tujuan dari

yang berbentuk bunga yang diterima. Tujuan kredit tidak semata-mata mencari keuntungan, melainkan disesuaikan dengan tujuan negara yaitu untuk mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila. Dengan demikian maka tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank, khususnya bank pemerintah yang akan mengemban tugas sebagai *agent of development*, seperti dikemukakan oleh Suyatno (1993:15) adalah untuk:

1. Turut mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
2. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
3. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan dan dapat memperkuat usahanya.

Sementara itu dalam kehidupan perekonomian yang modern, bank memegang peranan yang sangat penting, oleh karena itu organisasi-organisasi bank selalu diikutsertakan dalam menentukan kebijakan di bidang moneter, pengawasan devisa, pencatatan efek-efek dan lain-lain. Hal ini antara lain disebabkan usaha pokok bank adalah memberikan kredit, kredit yang diberikan oleh bank mempunyai pengaruh yang sangat luas dalam segala bidang kehidupan, khususnya di bidang ekonomi, seperti yang dikemukakan oleh Suyatno (1993:16-17) tentang fungsi kredit perbankan dalam perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut:

- a. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang
- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- c. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan usaha
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan
- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional.

2.1.1.4 Jenis-Jenis Kredit

Kredit merupakan uang bank yang dipinjamkan kepada nasabah dan akan dikembalikan pada suatu waktu tertentu di masa mendatang, tetapi kredit yang

dapat diberikan oleh setiap bank berbeda-beda sehingga jenis dan macam kredit akan timbul. Di bawah ini merupakan pendapat beberapa ahli tentang jenis dan macam kredit.

Jenis-jenis kredit menurut Suyatno (1993:21-23) dapat dilihat dari berbagai sudut, yaitu:

1. Kredit dilihat dari tujuannya yaitu kredit konsumtif, kredit produktif, dan kredit perdagangan.
2. Kredit dilihat dari jangka waktunya yaitu kredit jangka pendek, kredit jangka menengah, serta kredit jangka panjang.
3. Kredit dilihat dari jaminannya yaitu kredit tanpa jaminan serta kredit dengan jaminan.
4. Kredit dilihat dari penggunaannya yaitu kredit eksploitasi dan kredit investasi.

Jenis-jenis kredit akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Kredit dilihat dari tujuannya
 - a. Kredit konsumtif yaitu kredit yang diberikan untuk memperlancar jalannya konsumtif.
 - b. Kredit produktif yaitu kredit yang diberikan untuk memperlancar proses produksi.
 - c. Kredit perdagangan yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang untuk dijual lagi, terdiri dari luar dan dalam negeri.

2. Kredit dilihat dari jangka waktunya

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perbankan, jenis-jenis kredit terdiri atas:

- a. Kredit jangka pendek yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum 1 (satu) tahun.
- b. Kredit jangka menengah yaitu kredit yang berjangka antara 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun.

- c. Kredit jangka panjang yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun. Kredit ini umumnya adalah kredit investasi yang bertujuan menambah modal perusahaan untuk rehabilitasi dan ekspansi.
- 3. Kredit dilihat dari jaminannya
 - a. Kredit tanpa jaminan atau kredit blangko. Di Indonesia menurut Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1967 dilarang diberikan oleh bank-bank (Pasal 24 ayat 1).
 - b. Kredit dengan jaminan yang diberikan dapat berupa jaminan barang, jaminan pribadi, jaminan efek saham, obligasi, dan sertifikat yang terdaftar di Bursa Efek.
- 4. Kredit dilihat dari penggunaannya
 - a. Kredit eksploitasi adalah kredit berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank pada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat berjalan dengan lancar.
 - b. Kredit investasi adalah kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk melakukan investasi atau penanaman modal.

Jenis dan macam kredit menurut Sinungan (1993:10) sebagai berikut:

- 1. Jenis kredit menurut sifat penggunaannya yaitu kredit konsumtif dan kredit produktif.
- 2. Jenis kredit menurut keperluan yaitu kredit eksploitasi, kredit perdagangan, dan kredit investasi.
- 3. Jenis dan macam kredit menurut jangka waktu yaitu kredit jangka pendek, kredit jangka menengah, dan kredit jangka panjang.
- 4. Jenis kredit menurut jaminannya yaitu *unsecured loan* dan *secured loan*.

Jenis dan macam kredit di atas akan dijelaskan sebagai berikut:

- 1. Jenis kredit menurut sifat penggunaannya
 - a. Kredit konsumtif yaitu kredit untuk keperluan konsumsi.

- b. Kredit produktif yaitu kredit yang digunakan untuk meningkatkan usaha, baik usaha produksi, perdagangan maupun investasi.
- 2. Jenis kredit menurut keperluannya
 - a. Kredit eksploitasi yaitu kredit yang diperlukan perusahaan untuk meningkatkan produksi baik peningkatan kuantitatif maupun kualitatif.
 - b. Kredit perdagangan yaitu kredit yang dipergunakan untuk keperluan perdagangan pada umumnya yang berarti peningkatan *utility of place* dari suatu barang.
 - c. Kredit investasi yaitu kredit yang diberikan oleh bank kepada pengusaha untuk keperluan investasi. Investasi ini merupakan penanaman modal.
- 3. Jenis kredit menurut jangka waktu
 - a. Kredit jangka pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu selama-lamanya 1 (satu) tahun, jadi pemakaian itu tidak lebih dari 1 (satu) tahun.
 - b. Kredit jangka menengah yaitu kredit yang berjangka waktu antara 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun.
 - c. Kredit jangka panjang yaitu kredit yang berjangka waktu melebihi 3 (tiga) tahun.
- 4. Jenis kredit menurut jaminannya
 - a. *Unsecured loans*, kredit yang diberikan tanpa jaminan dalam dunia perbankan di Indonesia bentuk ini lazim dan dilarang oleh Bank Indonesia.
 - b. *Secured loans*, jenis kredit seperti ini yang digunakan seluruh bank di Indonesia sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia tentang pemberian kredit dengan jaminan, kredit untuk jenis ini adalah kredit yang

penilaiannya lengkap dalam arti segala aspek penilaian dipertimbangkan termasuk *collateral* atau jaminan.

2.1.1.5 Proses Pemberian Kredit

Pada bagian ini akan dijelaskan ketentuan, syarat-syarat atau petunjuk tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan nasabah sampai dengan pencairan suatu kredit yang diberikan oleh bank. Adapun penyajian konteksnya dalam bentuk urutan langkah-langkah yang lazim dalam prosedur perkreditan yang harus ditangani oleh bank yaitu tahap-tahap permohonan kredit, penyidikan dan analisis keputusan persetujuan atau penolakan permohonan, pencairan kredit, dan administrasi kredit.

Proses pemberian kredit menurut Suyatno (1993:53-68) yaitu:

- a. Permohonan kredit
- b. Penyidikan dan analisis kredit
- c. Keputusan atas permohonan kredit
- d. Persetujuan permohonan kredit
- e. Pencairan fasilitas kredit

Proses pemberian kredit di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Permohonan Kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup:

1. Permohonan baru untuk mendapatkan suatu jenis fasilitas kredit.
2. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
3. Permohonan perpanjangan atau pembaruan masa berlaku kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
4. Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan atau pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

Permohonan kredit ini meliputi kegiatan pengumpulan berkas permohonan kredit, pencatatan, memenuhi syarat kelengkapan dan berkas permohonan dan pengisian formulir daftar isian permohonan kredit yang disesuaikan oleh pihak bank.

b. Penyidikan dan Analisis Kredit

Prosedur penyidikan (investigasi) kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

1. Wawancara dengan debitur.
2. Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern. Dalam hal ini termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar-daftar hitam dan daftar-daftar kredit macet.
3. Pemeriksaan atau penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh.
4. Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan.

Sedangkan kegiatan analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

- a. Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun non-keuangan untuk mengetahui dapat atau tidak dapat dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
- b. Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta pengujian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah.

Setiap permohonan kredit harus diadakan penyidikan dan analisis kredit, pekerjaan penyidikan dilakukan oleh petugas yang berfungsi sebagai penyidik kredit, sedangkan pekerjaan analisis dilaksanakan oleh analisis kredit. Pembagian

kerja tersebut apabila organisasi bagian kredit memungkinkannya. Apabila bank tidak memiliki petugas khusus untuk pekerjaan tersebut, penyidikan dan analisis dilakukan oleh pejabat tertinggi bank yang bersangkutan dianggap pimpinan bank dapat melaksanakan pekerjaan-pekerjaan tersebut.

Kegiatan penyidikan dan analisis meliputi tata cara, perlakuan terhadap berkas dan pencatatan, penentuan data pokok minimal dan analisis pendahuluan, *statement* sebagai syarat, penelitian pendahuluan atas laporan-laporan keuangan analisis kebutuhan modal kerja dan analisis kebutuhan investasi.

Dalam melakukan penilaian kredit, menurut Tjoekan (1999) pejabat kredit secara umum menggunakan prinsip-prinsip klasik kredit yang disebut dengan 5C + 2C.

Prinsip-prinsip kredit tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Character*

Untuk mengetahui sifat-sifat positif atau negatif dari para calon debitur sebagai manajemen atau pemilik perusahaan, bank harus melakukan *survey*, studi dan riset terhadap tingkah laku terutama sikap atau tingkah laku mengenai keamanan dan tanggungjawab atas setiap kewajiban yang diperjanjikan. Perlu diketahui *Curriculum Vitae* (CV), keterbukaan, kejujuran, ketekunan, kepribadian, efisiensi, tidak suka berjudi (*spekulatif*), kesabaran menghadapi sesuatu hal, konsulatif, sifat wirausaha dan sebagainya sebagai peranan moral calon debitur.

2. *Capacity*

Kemampuan debitur untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya, kemampuan debitur untuk mencari dan mengkombinasikan *resources* yang terkait dengan bidang usaha, kemampuan memproduksi barang dan jasa yang dapat memenuhi kebutuhan konsumen atau pasar.

3. *Capital*

Analisis ini dimaksudkan untuk dapat menggambarkan *capital structure* debitur, sehingga bank dapat melihat modal debitur sendiri yang tertanam pada bisnisnya dan berapa jumlah yang berasal dari pihak lain agar bertanggung jawabnya terhadap kredit dari bank proporsional.

4. *Condition of Economy*

Kegiatan usaha debitur mampu mengikuti fluktuasi ekonomi baik dalam negeri maupun luar negeri, dan usaha masih mempunyai prospek ke depan selama kredit masih dinikmati oleh debitur.

5. *Collateral*

Collateral adalah jaminan kredit yang mempertinggi tingkat keyakinan bank bahwa debitur dengan bisnisnya mampu melunasi kredit, dimana agunan merupakan jaminan tambahan jika bank menganggap aspek-aspek yang mendukung usaha debitur lemah.

6. *Constraints*

Faktor hambatan dan keterbatasan yang dapat timbul dalam perkreditan. Dalam proses keputusan kredit perlu dilakukan penelitian mengenai kemungkinan timbulnya hambatan tersebut yang pada gilirannya akan dapat mengganggu kelancaran pembayaran kredit.

7. *Covering*

Suatu tindakan yang dilakukan oleh bank dengan melakukan asuransi yang bertujuan untuk menghindari adanya kerugian apabila kredit yang diberikan mengalami kemacetan.

Dalam penentuan kelayakan kredit ini selain dari prinsip 5C + 2C tersebut dikenal pula formula 5P, yaitu:

1. *People*

Penilaian terhadap calon debitur dalam hal ini adalah mitra usahanya, orang atau lembaga yang mem-*back up* debitur, *customers*, dan *suppliers*, yang sangat penting dalam menunjang kegiatan usaha calon debitur.

2. *Purpose*

Penilaian terhadap maksud permohonan kredit dari calon debitur agar penggunaan jumlah atau jenis kredit tersebut terarah, aman, dan produktif serta membawa manfaat bagi pengusaha, masyarakat, bank, dan otoritas moneter.

3. *Payment*

Penilaian terhadap sumber-sumber pelunasan primer dan sekunder, sehingga peta pelunasan dan kemungkinan penyelesaian kredit dapat dilaksanakan tanpa kecuali.

4. *Protection*

Bilamana usaha debitur mengalami kegagalan, bank harus sudah terlindungi dengan baik dari kesulitan penyelesaian kreditnya, dan bank harus mempunyai alternatif penyelesaian dengan anggaran yang dikuasai dan pengikatan yuridis sesuai ketentuan yang berlaku.

5. *Perspective*

Posisi usaha debitur yang akan datang mampu mengikuti kondisi ekonomi, keuangan, dan fiskal yang merupakan proyeksi perbandingan resiko dan *cash flow* perusahaan.

Dalam pemberian kredit perlu diperhatikan beberapa aspek yang perlu dianalisis secara tepat dan akurat selain prinsip-prinsip klasik penerimaan kredit, yaitu:

1. Aspek Manajemen dan Organisasi

Penilaian aspek manajemen perusahaan dimaksudkan untuk melakukan penilaian mengenai kemampuan dan kecakapan manajemen perusahaan. Penilaian seperti ini sangat kompleks perlu diperoleh informasi secara informal melalui pihak yang tahu persis keadaan manajemen perusahaan yang bersangkutan.

2. Aspek Pemasaran

Penilaian aspek pemasaran produk perlu diketahui bank mengenai lingkungan pangsa pasar yang dapat diperoleh oleh produk tersebut terutama bagi produk-produk baru. Oleh karena itu, dalam menganalisis aspek itu perlu diperhatikan kemampuan daya serap, kekuatan beli konsumen serta prospek tersebut di masa yang akan datang.

3. Aspek Teknis

Tujuan penilaian aspek ini adalah untuk mengetahui sejauh mana kemampuan dan kesiapan teknis perusahaan dalam melakukan operasinya. Penilaian aspek ini meliputi alat produksi, tenaga yang terlatih, proses produksi yang meliputi rencana dan supervisi serta terjaminnya bahan baku secara kontinyu dan letak lokasi proyek.

4. Aspek Keuangan

Penilaian keadaan keuangan calon debitur dapat dilakukan dengan menganalisis laporan keuangan. Analisis laporan keuangan meliputi arus kas, rasio-rasio keuangan dan modal kerja perusahaan. Dari data ini dapat diketahui manajemen kinerja perusahaan dan selanjutnya dapat dibuat proyeksi keadaan keuangan perusahaan di masa mendatang.

5. Aspek Hukum

Aspek ini pada prinsipnya untuk menilai pemenuhan ketentuan-ketentuan legalitas oleh perusahaan yang meliputi akte pendirian serta izin usaha.

6. Aspek Sosial dan Ekonomi

Aspek ini berkaitan dengan lingkungan dimana proyek tersebut berlokasi yang meliputi reaksi masyarakat setempat atas proyek yang dibiayai dan kemungkinan kesempatan kerja.

c. Keputusan atas Permohonan Kredit

Keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui dan atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi.

Dalam pengambilan keputusan atas permohonan kredit perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahan pertimbangan pengambilan keputusan.
2. Wewenang pengambilan keputusan.
3. Laporan penggunaan wewenang.
4. Cara pengusulan.
5. Data dalam usul-usul kredit direksi atau kantor pusat.
6. Formulir usul perpanjangan jangka waktu kredit.
7. *Closure* yang jelas pada pengusulan.

d. Persetujuan Permohonan Kredit

Persetujuan permohonan kredit adalah keputusan bank untuk mengusulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Untuk melindungi keputusan bank dalam pelaksanaan persetujuan tersebut, maka biasanya ditegaskan terlebih dahulu syarat-syarat fasilitas kredit dan prosedur yang harus ditempuh oleh nasabah.

Langkah-langkah yang harus diambil antara lain:

1. Surat penugasan persetujuan permohonan kredit kepada pemohon.
2. Pengikatan jaminan.
3. Penandatanganan perjanjian kredit.
4. Penandatanganan surat aksep.
5. Informasi untuk bank lain.
6. Pembayaran bea materai kredit.
7. Pembayaran provisi kredit atau *commitment fee*.
8. Asuransi barang jaminan.
9. Asuransi kredit.

e. Pencairan Fasilitas Kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Dalam praktiknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran dan atau pemindahbukuan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya.

Dalam pencairan fasilitas kredit perlu memperhatikan hal-hal berikut:

1. Syarat pencairan.
2. Bentuk penyediaan fasilitas kredit.
3. Cara pencairan kredit.
4. Bukti pencairan kredit dan verifikasi pencairan kredit.

2.1.1.6 Penyebab Kegagalan Kredit

Bidang perkreditan di Indonesia sampai saat ini masih merupakan bidang kegiatan perbankan yang mempunyai proporsi aset atau pendapatan bunga yang besar dibandingkan dengan berbagai kegiatan lainnya. Kegagalan perkreditan selain diakibatkan faktor-faktor eksternal atau makro ekonomis, juga diakibatkan faktor-faktor intern bank itu sendiri.

Sebab-sebab kegagalan kredit menurut Muljono (2007) yaitu:

1. *Self Dealing*
2. *Non Existance of Sound Leading Policies*
3. *Incomplete Credit Information*
4. *Failure to Obtain or Enforce Liquidation Agreement*
5. *Technical Incompetency*
6. *Poor Selection of Risk*
7. *Overfinancing Underfinancing*
8. *Lack of Supervising*

Adapun penjelasan mengenai faktor-faktor tersebut:

1. *Self Dealing*

Yaitu adanya *vested interest* (kepentingan pribadi) dari pada eksekutif bank dalam memutuskan kreditnya sehingga tidak objektif dan melanggar prinsip-prinsip perkreditan yang sehat. Hal ini erat hubungannya dengan masalah mental yang kurang baik dari pejabat kredit bank.

2. *Non Existance of Sound Leading Policies*

Yaitu tidak adanya kebijakan-kebijakan kredit yang sehat, di antaranya tidak ada perencanaan kredit, tidak ada pedoman dalam pelaksanaan kebijakan perkreditan yang sehat serta tidak ada pedoman atau dasar/teknik yang realistis dalam pemutusan pemberian kredit oleh suatu bank kepada nasabahnya.

3. *Incomplete Credit Information*

Yaitu kurang baiknya sistem informasi manajemen baik dari lingkungan bank itu sendiri maupun dari usaha nasabah yang bersangkutan. Hal ini akan mengakibatkan analisis pemutusan kredit didasarkan atas informasi yang tidak lengkap sehingga keputusan menjadi salah.

4. *Failure to Obtain or Enforce Liquidation Agreement*

Yaitu ketidakmampuan untuk memperoleh atau mengambil tindakan likuidasi sesuai perjanjian kredit yang disebabkan adanya kemungkinan

posisi yuridis bank yang tidak menguntungkan, tidak lengkapnya dokumen-dokumen yang menyangkut legalitas nasabah, dll.

5. *Technical Incompetency*

Yaitu kurangnya kemampuan pejabat kredit dari segi teknis dalam menganalisis permohonan kredit sehingga menghasilkan keputusan yang salah.

6. *Poor Selection of Risk*

Yaitu ketidakmampuan eksekutif kredit dari bank yang bersangkutan dalam melakukan seleksi resiko dalam pemberian kredit kepada para nasabahnya.

7. *Overfinancing Underfinancing*

Yaitu ketidakmampuan pengelola kredit dalam menerbitkan kredit dengan jumlah yang sesuai kebutuhan baik ditinjau dari segi jumlah maupun waktu (*timing*), apakah pemberian kredit terlalu cepat atau lambat.

8. *Lack of Supervising*

Yaitu kurangnya pengawasan yang efektif, sehingga menyebabkan kredit yang awalnya cukup sehat akhirnya menjurus ke arah kredit macet.

2.1.2 Efektivitas Proses Pemberian Kredit

2.1.2.1 Pengertian Efektivitas

Dalam kondisi usaha yang demikian kompetitif dewasa ini mengakibatkan masalah efektivitas menjadi hal yang penting. Adapun pengertian efektivitas menurut Sukrisno (1996:180) mengemukakan bahwa:

“Efektivitas diartikan sebagai perbandingan masukan-keluaran dalam berbagai kegiatan sampai dengan pencapaian tujuan yang ditetapkan, baik ditinjau dari kuantitas (volume), hasil kerja, kualitas hasil kerja maupun batas waktu yang ditargetkan”.

Anthony *et al.* (1993:203) mengemukakan pengertian efektivitas sebagai berikut:

“Efektivitas adalah hubungan antara keluaran suatu pusat tanggung jawab dengan sasaran yang harus dicapainya, semakin besar kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut, maka dapat dikatakan semakin efektif pula unit tersebut”.

Pelaksanaan suatu kegiatan, baru dapat dikatakan efektif bila suatu organisasi atau unit organisasi telah dapat mencapai tujuan dari dilaksanakannya kegiatan tersebut. Secara umum dapat dikatakan bahwa efektivitas mengacu pada pencapaian suatu tujuan dan berhubungan dengan hasil operasi.

Dan berdasarkan uraian mengenai pengertian efektivitas di atas, maka suatu kredit dapat dikategorikan efektif bila realisasi dari kredit tersebut sesuai dengan tujuan yang dikehendaki. Dalam hal ini pemberian kredit yang dilakukan oleh bank adalah salah satu upaya bank dalam rangka mencapai tujuannya memperoleh keuntungan.

Bank memberikan kredit kepada nasabah, apabila bank yakin bahwa nasabah yang akan menerima kredit itu mampu dan mau mengembalikan kredit yang diterimanya.

2.1.2.2 Efektivitas Proses Pemberian Kredit

Dalam proses pemberian kredit, agar efektivitas dan efisiensi tersebut dapat diukur maka terlebih dahulu harus ditetapkan tujuan yang jelas. Untuk menghindari diri dari akibat-akibat yang dapat membawa kepada kegagalan, maka bagian kredit dalam hal ini berfungsi memberikan kredit, di dalam aktivitas pemberian kredit harus mengetahui secara rinci jenis kredit yang bagaimana yang diperlukan calon debiturnya untuk membiayai usahanya agar tidak terjadi inefektivitas dalam pengoperasiannya.

Demikian juga dengan aktivitas bagian kredit di bank, jika kita ingin menilai apakah pemberian kredit telah dijalankan secara efektif, maka dapat menilai apakah pelaksanaan pemberian kredit tersebut berhasil mencapai sasaran yang diinginkan. Pemberian kredit oleh bank mempunyai tujuan selain untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam menyukseskan pembangunan, juga mencari keuntungan atau laba untuk mempertahankan kelangsungan usahanya dan stabilitas organisasinya.

Jadi, efektivitas dalam pemberian kredit yaitu dimana pihak bank akan mengeluarkan suatu pengorbanan yang mana disini pihak bank juga akan memperhitungkan hasil guna yang akan mereka dapatkan. Jadi, dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan hasil guna yang diharapkan akan tercapai dengan suatu pengorbanan yang mereka keluarkan. Adapun syarat-syarat pencapaian efektivitas dan efisiensi yang memadai menurut Gibson *et al.* (1993:31) sebagai berikut:

1. Adanya penetapan tujuan pelaksanaan yang jelas.
2. Adanya standar pedoman teknis berupa kebijaksanaan program, prosedur, dan standar pelaksanaan kegiatan yang memadai.
3. Adanya pola komunikasi yang baik antara atasan dan bawahan.
4. Adanya prosedur pengawasan yang memadai.
5. Harus menggambarkan seluruh siklus input-proses-output, tidak hanya output saja.
6. Adanya hubungan timbal-balik antara organisasi dan lingkungan yang lebih luas tempat hidupnya organisasi.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat dianalogikan efektivitas pemberian kredit, bahwa proses pemberian kredit akan efektif apabila kegiatan pemberian kredit telah berjalan sesuai dengan prosedur, sehingga bisa menghindari adanya pemborosan-pemborosan sumber daya perusahaan dan berbagai macam kecurangan.

Bank memberikan kredit kepada nasabah, apabila bank yakin bahwa nasabah yang akan menerima kredit itu mampu dan mau mengembalikan kredit

yang diterimanya. Untuk tercapainya pemberian kredit yang efektif harus didukung oleh adanya unsur-unsur dari efektivitas tersebut. Menurut Loebbecke dan Arens (1992) keefektifan dalam pengelolaan kredit itu dapat dilihat dari unsur-unsur yaitu tepat, cepat, dan lancar.

Dari ketiga unsur di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Ketepatan, bahwa kegiatan yang dilaksanakan benar-benar mencapai sasaran secara tepat.
2. Kecepatan, merupakan proses pelayanan pemberian kredit yang terjelma dalam bentuk pelayanan secara cepat dan cermat.
3. Kelancaran, bahwa proses pemberian kredit berjalan sebagaimana mestinya yang didukung oleh sarana-sarana yang menunjang proses pemberian kredit tersebut.

2.1.3 Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern pada dasarnya diperlukan dalam suatu perusahaan sebagai alat bantu bagi manajemen, terutama pimpinan untuk mengawasi setiap tahap kegiatan perusahaannya. Keadaan tersebut timbul sebagai akibat ruang lingkup pengawasan (*span of control*) yang menjadi tugasnya makin luas dan tidak mungkin dilakukan sendiri.

Terciptanya sistem pengendalian intern dimaksudkan agar masalah-masalah yang timbul oleh faktor-faktor manusia baik yang disengaja atau tidak, akan dapat ditekan sekecil mungkin. Sistem pengendalian intern harus dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan perusahaan bahwa laporan dari bawahan itu adalah benar dan dapat dipercaya, mendorong adanya usaha serta

dapat terus mengawasi apakah kebijakan yang telah digariskan benar-benar telah dijalankan, sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Menurut Anthony *et al.* (1993) menyatakan bahwa dalam penyusunan sistem pengendalian intern memerlukan pertimbangan mengenai kondisi-kondisi seperti lingkungan, besarnya kecenderungan atau bagian-bagian yang lepas kendali, serta kelengkapan sarana dan teknik pengendalian yang tersedia.

Kondisi-kondisi di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Lingkungan

Yaitu baik lingkungan eksternal (berupa tingkat dan sifat persaingan, perkembangannya dalam industri, kebijakan pemerintah, dan keadaan sosial ekonomi secara umum) maupun lingkungan internal (berupa dukungan manajemen puncak bagi standar pengendalian, seberapa jauh penerapan pengendalian formal di seluruh organisasi, serta macam-macam kegiatan eksternal), dimana perusahaan berada dan beroperasi.

2. Besarnya kecenderungan atau bagian-bagian yang lepas kendali

Yaitu kecenderungan ini berkaitan dengan karakter para karyawan tentang tanggung jawab manajer, struktur organisasi, kualitas kepemimpinan, tingkat pengetahuan karyawan akan pekerjaan, sifat proses produksi, kepekaan organisasi terhadap kejadian-kejadian dan sejumlah besar pertimbangan-pertimbangan serupa lainnya.

3. Kelengkapan sarana dan teknik pengendalian yang tersedia

Yaitu untuk mengamati, menilai, dan menjabarkan berbagai kecenderungan organisasi dalam mencapai tujuannya. Hal ini meliputi alat-alat yang spesifik dan sesuai serta terkoordinasi.

2.1.3.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengertian sistem pengendalian intern telah mengalami beberapa tahap perkembangan. Pada awal perkembangannya sistem pengendalian intern dikenal dengan istilah *Internal Check* yaitu kegiatan “uji coba” kegiatan pencocokan angka-angka dari transaksi yang sama dari dua bagian yang berbeda akan tetapi hasilnya sama. Sejak tahun 1949 istilah *Internal Check* berubah menjadi “Sistem Pengendalian Intern” (Midjan dan Susanto, 1999:44).

Pada perusahaan yang sudah mempunyai lingkup usaha yang luas, kebutuhan terhadap sistem pengendalian intern dirasakan sangat perlu karena adanya rentang kendali yang dimiliki manajemen perusahaan, sehingga manajemen membutuhkan alat pengendalian untuk membantunya. Oleh karena itu, setiap perusahaan yang sudah berkembang seharusnya mempunyai sistem pengendalian intern yang memadai, sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan.

Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan Mulyadi (1992:69) yaitu:

“Sistem pengendalian intern suatu organisasi terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat dicapai”.

Sedangkan pengertian sistem pengendalian intern menurut American Institute Certified Public Accountant (AICPA) yang dikutip dari buku Midjan dan Susanto (1999:45) yaitu:

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan segala cara-cara serta tindakan-tindakan dalam suatu perusahaan yang saling dikoordinasikan dengan tujuan untuk mengamankan hartanya, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasinya serta mendorong ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang telah digariskan oleh pemimpin perusahaan”.

Menurut Cushing dan Romney (1991:78) sebagai berikut:

“Pengendalian Intern (*Intern Control*) meliputi rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinir perusahaan untuk mengamankan harta (kekayaan), mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasi dan mendorong ketaatan terhadap kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen”.

Dari definisi di atas, bahwa sistem pengendalian intern tidak hanya menyangkut masalah yang berhubungan dengan masalah akuntansi saja tetapi juga mempunyai pengertian yang luas karena di dalamnya termasuk juga ketentuan-ketentuan yang menyangkut masalah-masalah di luar bidang akuntansi.

Sistem pengendalian intern yang menyangkut masalah akuntansi, dalam ini semua ketentuan yang meliputi rencana organisasi dan prosedur-prosedur yang terutama ditujukan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dan dapat menjamin diandalkannya catatan-catatan akuntansi yang disebut "*Accounting Control*". Sedangkan sistem pengendalian intern yang menyangkut masalah non-akuntansi, seperti ketentuan-ketentuan yang meliputi rencana organisasi dan prosedur-prosedur yang menyangkut peningkatan efisiensi perusahaan dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan oleh pimpinan disebut "*Administrative Control*".

Untuk lebih jelasnya lagi mengenai pengertian "*Accounting Control*" dan "*Administrative Control*", telah dikemukakan oleh Wilkinson (1991:103) sebagai berikut:

1. Pengendalian Akuntansi (*Accounting Control*), adalah pengendalian yang berkaitan dengan dua hal tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu; untuk melindungi aktiva perusahaan, dan untuk menjamin keakuratan dan keandalan data serta informasi akuntansi.
2. Pengendalian Administrasi (*Administrative Control*), adalah pengendalian yang berhubungan dengan dua tujuan akhir dari sistem pengendalian intern yaitu; untuk meningkatkan efisiensi dalam seluruh operasi perusahaan dan untuk mendorong kepatuhan pada kebijaksanaan dan prosedur yang telah digariskan oleh manajemen.

Dari pengertian tersebut dapat diambil suatu kesimpulan bahwa pengertian sistem pengendalian intern dalam arti luas tidak hanya mencakup bidang akuntansi saja, tetapi juga mencakup bidang di luar akuntansi seperti organisasi,

metode-metode, dan prosedur-prosedur yang berhubungan dengan peningkatan efisiensi operasi dan mendorong ketaatan pada kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Dengan demikian sistem pengendalian intern sangat diperlukan untuk kepentingan pimpinan dan pimpinan mempunyai tanggung jawab untuk mengadakan atau menetapkan suatu sistem pengendalian intern yang baik.

2.1.3.2 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Untuk dapat memberikan keyakinan bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai dengan baik maka sistem pengendalian intern harus memiliki unsur-unsur yang memadai yang didesain sedemikian rupa untuk mendukungnya. Berikut ini adalah unsur-unsur sistem pengendalian intern yang baik yang dikemukakan oleh Midjan dan Susanto (1999:47-51) sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi
2. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan
3. Pelaksanaan yang wajar (praktik yang sehat)
4. Kualitas pegawai
5. Adanya suatu bagian pengawasan intern (*internal auditing*)

Semua unsur di atas penting bagi pelaksanaan sistem pengendalian intern yang memadai. Unsur-unsur tersebut harus saling mendukung dan melengkapi.

Penjelasan mengenai uraian kelima unsur sistem pengendalian intern di atas, yaitu:

1. Struktur Organisasi

Organisasi dapat diartikan sebagai cara dimana aktivitas orang yang dikoordinasikan untuk mencapai suatu tujuan. Dalam organisasi yang besar dan kompleks, biasanya tujuan dibagi dalam beberapa sub tujuan, dimana masing-masing ditugaskan terhadap berbagai hubungan unit

organisasi. Setiap sub tujuan dapat dibagi lebih lanjut ke dalam sub tujuan-sub tujuan yang lebih kecil lagi dan seterusnya ke bawah sampai pada tingkat struktur organisasi yang paling bawah.

Organisasi yang disusun harus dapat menyesuaikan dengan perubahan yang ada. Selain itu organisasi harus disusun dengan terpenuhinya garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas.

2. Sistem Pemberian Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Salah satu cara untuk pengendalian harta, utang, pendapatan, dan biaya adalah melalui pemberian wewenang melalui batas-batas kewajaran yang telah ditetapkan. Semua pejabat yang berada pada sistem organisasi, khususnya yang memegang fungsi penguasaan, hanya dapat melaksanakan wewenang yang menyangkut pengelolaan kekayaan perusahaan, pendapatan, dan biaya sesuai fungsinya pada batas-batas wewenang yang telah ditetapkan. Di pihak lain setiap transaksi harus dilaksanakan melalui sistem dan prosedur yang telah ditetapkan termasuk sistem dan pencatatan atas berbagai dokumen yang harus menggambarkan adanya tindakan persiapan, pemeriksaan, dan persetujuan yang dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang. Dokumen tersebut kemudian didistribusikan dan diolah oleh masing-masing bagian dan menghasilkan berbagai informasi dan tindakan uji coba cek yang dibutuhkan. Oleh sebab itu, sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk melakukan pengendalian terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi secara tepat.

3. Praktik yang Sehat

Dalam hal ini sistem dan prosedur yang telah ditetapkan seyogyanya ditaati oleh setiap petugas di dalam perusahaan. Pemisahan fungsi di antara berbagai petugas tersebut sering menciptakan “birokrasi” penghalang yang ketat dan kaku yang menghambat berbagai transaksi. Kerja sama perlu dikembangkan tetapi pada batas-batas yang sehat dan tidak mengarah pada “kolusi” atau “kerja sama” yang tidak sehat dan merugikan perusahaan. Perlu disadari bahwa walaupun perusahaan telah memiliki organisasi, uraian tugas, personil/fungsionaris yang ahli dalam bidangnya dan pedoman sistem akuntansi yang baik, tetapi kalau manusia yang melaksanakannya tidak melaksanakan sebagaimana mestinya, akan menjurus mengabaikan sistem dan prosedur yang berlaku, maka akan tetap mengundang terjadinya penyelewengan. Agar dapat diharapkan setiap petugas yang terlibat dalam sistem dan prosedur bekerja sebaik mungkin perlu kiranya bagi mereka ditumbuhkan perasaan turut memiliki yang pada akhirnya mendorong mereka memiliki perasaan turut berpartisipasi, rasa turut bertanggung jawab dan rasa turut memelihara dan mengamankan. Hal ini akan dicapai apabila setiap pekerja merasa tergantung kehidupannya dan masa depannya pada perusahaan dimana mereka bekerja. Untuk menjamin terlaksananya praktik yang sehat dalam kegiatan pekerjaan, maka secara teratur perlu dikeluarkan peraturan-peraturan intern berdasarkan surat keputusan direksi berikut penyuluhan yang terarah dan teratur.

4. Kualitas Pegawai

Sistem pengendalian intern hanya akan berfungsi dengan baik apabila petugas pelaksana memiliki kecakapan berdasarkan pengalaman

dan pendidikan dengan kualitas yang sesuai dengan tugasnya. Untuk mengatasi hal tersebut, maka calon pegawai harus diseleksi dengan seksama untuk menjaga bahwa hanya orang-orang yang cocok saja bisa diterima dan dipekerjakan pada bidang pekerjaan tersebut. Selain itu, perlu dilakukan program pendidikan dan pelatihan pegawai untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan para pegawai yang sudah ada.

5. Adanya Bagian Pengawasan Intern

Bagian pengawasan intern selain berfungsi untuk mengamankan harta perusahaan melalui pemeriksaan fisik, mengevaluasi peraturan-peraturan yang berlaku, juga mempunyai peranan utama untuk menilai apakah sistem dan prosedur yang sedang berjalan masih sesuai dengan yang ditetapkan sebelumnya. Pengawasan intern sangat berperan penting karena bertugas mencegah adanya kemungkinan terjadinya penyelewengan lainnya dengan tindakan pengawasan yang dilakukan secara terus menerus baik melalui laporan maupun pemeriksaan fisik. Jadi, peranan pengawasan intern akan berusaha menemukan dan melaporkan berbagai temuan kepada pimpinan untuk selanjutnya diambil tindakan perbaikan.

Secara umum dapat dikatakan bahwa suatu sistem pengendalian intern adalah baik jika tidak seorangpun berada dalam kedudukan sedemikian rupa sehingga ia dapat membuat kesalahan dan meneruskan tindakan-tindakan yang tidak diinginkan tanpa diketahui dalam waktu yang tidak terlalu lama. Supaya sistem ini dapat berjalan ia harus melalui prosedur-prosedur yang dapat menemukan dan memberikan isyarat tentang terjadinya keganjilan-keganjilan dalam sistem pertanggungjawaban atas transaksi atau kekayaan perusahaan yang

dikuasainya, seperti yang dikemukakan oleh Hongren yang dikutip oleh Tuanakotta (1982:97) memberikan suatu daftar penguji (*check-list*) mengenai pengendalian intern sebagai berikut:

1. Pegawai yang dapat dipercaya,
2. Pemisahan kekuasaan,
3. Supervisi,
4. Tanggung jawab,
5. Pemeriksaan rutin dan otomatis,
6. Pengawasan dokumen,
7. Asuransi, cuti, dan giliran bertugas,
8. Pemeriksaan secara tak memihak,
9. Penjagaan fisik,
10. Keseimbangan dan batas-batasnya.

2.1.3.3 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern pada dasarnya diperlukan dalam suatu perusahaan sebagai alat bantu manajemen untuk melindungi harta perusahaan. Kebutuhan tersebut timbul sebagai akibat ruang lingkup pengawasan (*span of control*) yang menjadikan tugasnya semakin luas dan tidak mungkin dilakukan sendiri.

Pengendalian intern harus dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan perusahaan bahwa pelaporan dari bawahan khususnya data akuntansi itu benar dan dapat dipercaya, mendorong adanya efisiensi usaha serta dapat terus mengawasi apakah kebijaksanaan yang telah diterapkan benar-benar telah dijalankan, sehingga tujuan perusahaan dapat dipercaya, sedangkan tujuan dari sistem pengendalian intern menurut Midjan dan Susanto (1999) sebagai berikut:

1. Mengamankan harta perusahaan
2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
3. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan
4. Ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang telah digariskan pimpinan perusahaan.

Tujuan dari sistem pengendalian intern di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengamankan Harta Perusahaan

Harta perusahaan perlu diamankan dari segala kemungkinan yang akan merugikan perusahaan secara fisik maupun administrasi. Untuk mencegah adanya kecurangan dan penyelewengan perlu dirancang suatu metode dan cara-cara tertentu.

2. Menguji Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi Perusahaan

Informasi yang keluar dari catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan yang berisi antara lain informasi akuntansi dan keuangan dan laporan manajemen yang dapat dipercaya, tidak menyesatkan dan dapat diuji kebenarannya. Catatan akuntansi harus tetap terus menerus diuji agar kebenaran datanya dapat dipertahankan. Untuk dapat melaksanakan uji coba, maka perlu dipisahkan berbagai fungsi yang ada dalam struktur organisasi perusahaan terutama menyangkut transaksi keuangan.

3. Meningkatkan Efisiensi Operasi Perusahaan

Dengan digunakannya berbagai metode dan prosedur untuk pengendalian akan menjadi alat yang efektif untuk pengendalian dengan tujuan akhir menciptakan efisiensi.

4. Ketaatan pada Kebijakan-Kebijakan yang telah digariskan Pimpinan Perusahaan

Kebijakan pimpinan yang telah ditetapkan dengan surat keputusan, juga merupakan alat pengendalian yang harus ditaati dan harus dilaksanakan oleh setiap karyawan atau pegawai.

Sedangkan menurut Mulyadi (1992) mengemukakan bahwa menurut tujuannya sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Pengendalian Intern Akuntansi (*Internal Accounting Control*)
2. Pengendalian Intern Administratif (*Internal Administrative Control*).

Tujuan utama dari sistem pengendalian intern di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pengendalian Intern Akuntansi (*Internal Accounting Control*)

Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi. Metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keakuratan data akuntansi. Pengendalian intern yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditor yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2. Pengendalian Intern Administratif (*Internal Administrative Control*)

Pengendalian intern administrative meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Setelah meliputi uraian di atas, maka dapat diketahui bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern yaitu untuk mencegah agar tidak terjadi kekeliruan dalam pencatatan, dimana pengendalian ini terbagi dua, yaitu pengendalian intern akuntansi yang berfokus pada mendorong efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Selain dari tujuan umum di atas, ada pula tujuan khusus dari pengendalian intern, dimana terdapat tujuh jenis pengendalian intern secara terinci yang harus dipenuhi untuk mencegah setiap kesalahan di dalam jurnal dan catatan, sesuai dengan yang dikemukakan oleh Hartadi (1992) yaitu kebenaran, kelengkapan, persetujuan, ketelitian, penggolongan, pelaporan, dan *timeline*.

2.1.3.4 Ciri-Ciri Sistem Pengendalian Intern

Untuk dapat mengetahui apakah suatu perusahaan telah menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai, maka terlebih dahulu harus mengetahui ciri-ciri khusus dari sistem pengendalian intern, seperti yang terdapat dalam *Statement on Auditing* (SAP) No. 33 yang dialih bahasakan oleh Ruchyat Kosasih, dimana ciri-ciri sistem pengendalian intern suatu organisasi meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Pengaturan organisasi yang baik yang memungkinkan adanya pertanggungjawaban yang tepat.
2. Terdapat sistem dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan adanya pengendalian akuntansi yang memadai terhadap aktiva, utang, pendapatan, dan beban.
3. Adanya kebiasaan praktik-praktik yang sehat yang dijalankan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi.
4. Kualitas atau mutu pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggungjawabnya.
5. Terdapat bagian pengawasan intern.

2.1.3.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Suatu sistem pengendalian intern yang ideal telah dirancang sedemikian rupa dengan baik dan ditunjang pula dengan unsur-unsur pengendalian yang ada, tapi tetap saja terdapat keterbatasan-keterbatasan yang sangat ideal tidak mungkin dapat dicapai dengan sempurna.

Menurut Loebbecke dan Arens (1992:291) yang dialih bahasakan oleh Ilham Tjakra Kusumah, menyimpulkan beberapa faktor yang memperlemah sistem pengendalian intern, yaitu:

“Sistem pengendalian intern tidak dapat sepenuhnya efektif, kompensasi dan keandalannya tergantung daripada pelaksanaannya. Apabila karyawan yang bertugas tidak memahami petunjuk-petunjuk yang mereka terima atau bekerja ceroboh. Sama halnya bila karyawan yang bersangkutan dengan sengaja menaikkan jumlah perhitungannya untuk menutupi pencurian (*collusion*)”.

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun, melaksanakan, dan mengawasi berjalannya sistem pengendalian intern. Sistem apapun pada dasarnya baik, akan tetapi menjadi ganjil apabila tidak dinilai secara periodik.

Batas-batas yang tidak memungkinkan sistem pengendalian intern tercapai dengan baik menurut Midjan dan Susanto (1999:57) sebagai berikut:

1. Adanya *collusion* berupa kerjasama yang tidak sehat
2. Mental personil yang tidak baik
3. Biaya, yaitu tenaga dan alat-alat yang mungkin akan memberatkan perusahaan dalam menerapkan pengendalian yang diciptakan.

Bagaimanapun baiknya suatu sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam suatu perusahaan tidak akan berjalan dengan baik apabila pelaksanaannya tidak didukung oleh personil-personil yang berkualitas dan memadai sesuai dengan bidangnya. Walaupun sistem yang ideal telah dirancang, keberhasilan tetap tergantung pada kompetensi dan kecakapan dari pelaksanaannya. Sebagai akibat lemahnya personil ini akan mengakibatkan lemahnya sistem pengendalian intern, seperti yang dikemukakan oleh Tuanakotta (1982), yang menyatakan bahwa batas-batas pengendalian intern adalah persekongkolan, biaya, serta kelemahan manusia.

Penjelasan mengenai tentang keterbatasan pengendalian intern, yaitu:

1. Persekongkolan

Persekongkolan atau *collution* merusak sistem pengendalian intern yang bagaimanapun idealnya. Dengan adanya persekongkolan, pemisahan tugas seperti tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan merupakan tulisan di atas kertas kerja saja. Sistem pengendalian intern mengusahakan agar pesekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, akan tetapi sistem pengendalian intern tidak dapat dijamin bahwa *collution* tidak akan terjadi.

2. Biaya

Tujuan sistem pengendalian intern bukanlah untuk sekedar pengendalian. Pengendalian berguna dan diperlukan untuk berlangsungnya pelaksanaan

tugas atau usaha yang efisien dan mencegah terjadinya tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk pengendalian hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya.

3. Kelemahan Manusia

Banyak kebobolan manusia terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik, karena pelaksanaannya adalah manusia yang memiliki kelemahan.

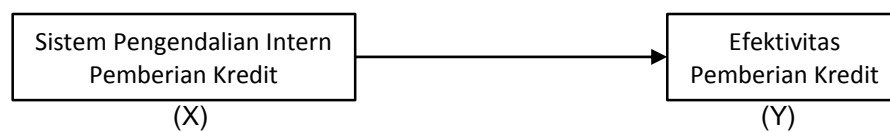
2.1.3.6 Pengendalian Intern Kredit

Untuk mengatasi masalah-masalah yang terjadi pada suatu bank dari segi aktivitasnya maka perlu diciptakan suatu sistem pengendalian intern bagi suatu bank yang sangat penting untuk mengamankan kekayaan bank seperti dikemukakan oleh Midjan dan Susanto (1999:355-357) menyebutkan tentang sistem pengendalian intern yang biasa dilaksanakan pada suatu bank antara lain:

1. Perlu adanya pemisahan fungsi.
2. Perlu disusun pencatatan dan pelaporan harian yang baik dan tepat waktu mengenai posisi kredit.
3. Perlu penyusunan ikhtisar mutasi keuangan bulanan.
4. Perlu pelaksanaan inventarisasi fisik dalam waktu yang pendek berikut pengawasan administrasi.
5. Perlu diciptakan peraturan-peraturan intern yang akan menjamin peraturan-peraturan intern yang akan menjamin keamanan atas kelayakan bank, baik bersifat preventif maupun represif.
6. Penandatanganan surat-surat berharga oleh dua orang pejabat.
7. Perlu diciptakan "Paralel Administrasi" atau "Pembukuan Ganda".
8. Perlu diciptakan "Administrasi Bayangan" untuk piutang kredit.
9. Perlu disusun sistem pencatatan dan pengarsipan surat-surat dan berkas pembahasan kredit berikut rekening-rekening giro, kredit dan lain-lain secara baik (*filling system*).

2.2 Kerangka Pemikiran

Sugiyono (2013) mengemukakan bahwa kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah teridentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti. Sehingga berdasarkan latar belakang permasalahan yang diuraikan sebelumnya, maka sasaran yang ingin dicapai yaitu:



Sistem pengendalian intern dapat dijadikan alat yang baik bagi manajemen sehingga dalam pengambilan keputusan, pimpinan dapat melakukan dengan lebih mudah, serta pemberian kredit telah melalui proses yang efektif serta penilaian yang tepat.

2.3 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan uraian yang telah Penulis kemukakan maka dapat diperoleh suatu rumusan hipotesis yang akan diuji dalam penelitian ini sebagai berikut:

“Bila sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan telah memadai, maka akan berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit”.

Untuk membuktikan hipotesis tersebut, Penulis menggunakan model penelitian dengan korelasi:

$$Y = f(X)$$

X = Variabel Independen \longrightarrow Y = Variabel Dependen

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Di dalam penelitian ini, rancangan penelitian Penulis mengenai sistem pengendalian intern pemberian kredit serta meningkatkan efektivitas proses pemberian kredit. Sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam arti luas dapat diartikan sebagai salah satu fungsi manajemen dalam usahanya untuk penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien. Ini dimaksudkan untuk menghindari penyimpangan dengan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkan.

3.2 Objek Penelitian

Perusahaan yang menjadi objek penelitian ini adalah PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu yang berlokasi di Kota Makassar dan merupakan kantor cabang pertama yang didirikan di Kota Makassar dalam rangka memudahkan dan meningkatkan proses pelayanan kepada nasabah.

Adapun fungsi PT Bank BRI (Persero) Tbk. sesuai dengan misi bank yang berlandaskan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan, yaitu:

1. Sebagai bank umum dan bank devisa.
2. Sebagai *agent of development* dalam bidang pertanian, nelayan dan koperasi.
3. Sebagai penghimpun dana masyarakat.

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Populasi adalah karakteristik yang berkaitan dengan sekelompok subjek penelitian yang menjadi perhatian peneliti dan dijadikan dasar dalam pengambilan kesimpulan.

Sesuai dengan topik penelitian ini maka populasi penelitiannya adalah subjek yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pemberian kredit dan efektivitas proses pemberian kredit, yaitu Pimpinan Cabang, *Internal Control*, *Marketing Lending Officer*, dan Bagian Kredit dengan jumlah 10 (sepuluh) orang.

3.3.2 Sampel

Ukuran sampel merupakan suatu langkah untuk menentukan besarnya sampel yang diambil untuk melaksanakan penelitian. Besarnya sampel yang diambil dapat dilakukan secara statistik ataupun berdasarkan estimasi penelitian.

Ukuran sampel yang diambil Penulis dalam penelitian ini merupakan bagian dari jumlah populasi penelitian dengan berdasarkan estimasi penelitian, dimana sampel tersebut merupakan satu unit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu yaitu Pimpinan Cabang, *Internal Control*, *Marketing Lending Officer*, dan Bagian Kredit yang berjumlah 10 orang.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Sumber data adalah fakta atau keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Sebagian besar tujuan dari penelitian adalah memperoleh data yang relevan, dapat dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penelitian ini, Penulis mencari data-data yang dibutuhkan yaitu berupa data primer dan data sekunder:

a. Data Primer

Data ini diperoleh langsung dari penelitian lapangan dengan pengamatan langsung pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu yang menjadi objek penelitian serta mengadakan wawancara langsung dengan bagian-bagian terkait, seperti Pimpinan Cabang, *Internal Control, Marketing Lending Officer (MLO)*, Bagian Kredit.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data tidak langsung yang dapat dijadikan sebagai informasi tentang teori dan konsep di bidang masing-masing, sehingga relevan dengan pembahasan yang diteliti, dimana data sekunder ini dapat diperoleh dari studi kepustakaan, mempelajari berbagai literatur, atau mempelajari hasil-hasil penelitian pustaka.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Dilakukan untuk memperoleh data sekunder secara landasan teori yang digunakan sebagai pendukung dalam pembahasan penelitian kepustakaan dengan cara membaca literatur yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti oleh Penulis.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Dilakukan untuk memperoleh data primer, yaitu dengan cara melakukan penelitian lapangan pada objek yang diteliti untuk memperoleh data yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti oleh Penulis.

Data diperoleh Penulis berupa:

- a. Pengamatan (*Observation*), dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk memperoleh gambaran dan data yang nyata, yang berguna dalam proses penyusunan tugas akhir ini.
- b. Wawancara (*Interview*), mengadakan tanya jawab dengan orang-orang yang terkait dengan topik penyusunan tugas akhir ini, guna memperoleh data yang akurat tentang masalah yang sedang dihadapi.
- c. Kuesioner, dengan menyusun secara tertulis beberapa pertanyaan yang terkait dengan masalah yang akan dibahas, kemudian diajukan kepada orang-orang dalam perusahaan yang bersangkutan.

3.6 Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

3.6.1 Variabel Penelitian

Variabel merupakan gejala yang menjadi fokus Penulis untuk diamati, variabel itu sebagai atribut dari sekelompok orang atau objek yang mempunyai variasi antara satu dengan yang lainnya dalam kelompok. Kelompok ini akan bervariasi bila terjadi pada sekelompok orang atau objek yang diambil secara *random*.

Menurut hubungan antara satu variabel dengan variabel yang lain, maka macam-macam variabel dalam penelitian dapat dibedakan menjadi:

1. Variabel Independen

Variabel ini sering disebut sebagai stimulus, input, *predictor* atau variabel bebas. Variabel independen adalah variabel yang menjadi sebab timbulnya atau berubahnya variabel dependen (variabel terikat). Jadi, variabel independen adalah variabel yang mempengaruhi. Dalam hal ini adalah sistem pengendalian intern pemberian kredit. Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:

- Struktur organisasi
- Sistem wewenang dan prosedur pencatatan
- Praktik yang sehat
- Pegawai yang cakap
- Pemeriksaan intern

2. Variabel Dependen

Variabel ini sering disebut sebagai variabel respon, output atau variabel terikat. Variabel terikat ini merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Dalam penelitian ini adalah efektivitas proses pemberian kredit.

Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:

- Ketepatan
- Kecepatan
- Kelancaran

Antara variabel independen dan dependen, masing-masing tidak berdiri sendiri, tetapi saling berkaitan.

Pengujian hipotesis dalam penelitian ini berkaitan ada dan tidaknya hubungan positif dari variabel pertama dengan variabel kedua berdasarkan ukuran-ukuran variabel yang dapat dirangking dan jenis skala yang digunakan untuk mengukur kedua variabel adalah skala ordinal, maka hipotesis dalam penelitian ini korelasinya akan diukur dengan analisis korelasi *spearman rank*.

3.6.2 Definisi Operasional

Sesuai judul yang dipilih yaitu “Peranan Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit dalam Menunjang Efektivitas Proses Pemberian Kredit”, terdapat dua variabel, yaitu:

- Sistem pengendalian intern pemberian kredit sebagai variabel independen.
- Efektivitas proses pemberian kredit sebagai variabel dependen.

Adapun prosedur pembuatan kuesioner adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan tujuan yang akan dicapai dengan kuesioner.
2. Mengidentifikasi variabel-variabel yang akan dijadikan sasaran kuesioner.
3. Menjabarkan setiap variabel menjadi sub-variabel yang lebih spesifik.
4. Menentukan jenis data yang dikumpulkan, sekaligus untuk menentukan teknik analisisnya.

Tabel 3.1
Operasionalisasi Variabel X (Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit)

Sub Variabel	Indikator	Skala
1. Struktur Organisasi	1. Adanya pemisahan fungsi 2. Adanya uraian kerja yang jelas 3. Adanya pemisahan tanggung jawab operasional 4. Struktur organisasi yang memadai	Ordinal
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan	1. Adanya otorisasi transaksi 2. Adanya pemberian wewenang 3. Adanya sistem dan prosedur pemberian kredit yang jelas 4. Penggunaan dokumen atau transaksi penting diawasi	Ordinal
3. Praktik yang sehat	1. Adanya dokumen yang bernomor urut cetak 2. Kerjasama dalam birokrasi perusahaan yang sehat 3. Analisis yang baik dan jujur 4. Penerimaan pegawai yang selektif dan sehat	Ordinal
4. Pegawai yang cakap	1. Kualitas pegawai yang baik atau sesuai dengan tugasnya 2. Pegawai dituntut untuk profesional 3. Pegawai yang jujur, ahli dan kompeten dalam bidangnya 4. Adanya peraturanintern dan penyuluhan yang terarah	Ordinal
5. Pemeriksaan intern	1. Adanya pengawasan intern 2. Adanya verifikasi kekayaan fisik dengan catatan akuntansi secara periodik 3. Diadakan konfirmasi saldo perusahaan sekaligus pembinaan nasabah 4. Adanya pemeriksaan mendadak	Ordinal

Sumber: Midjan dan Susanto (1999:47-51)

Tabel 3.2
Operasionalisasi Variabel Y (Efektivitas Proses Pemberian Kredit)

Sub Variabel	Indikator	Skala
1. Ketepatan	1. Jenis kredit yang dibutuhkan calon debitur 2. Jumlah kredit dan maksud permohonan kredit 3. Semua transaksi pemberian kredit yang dicatat abash dan transaksi tersebut disahkan dengan tepat 4. Pengadaan investigasi atas dokumen yang disimpan 5. Kolektibilitas (tingkat pembayaran) yang tepat waktu 6. Pemeriksaan terhadap catatan kredit	Ordinal
2. Kecepatan	1. Proses pemberian kredit prosedur yang cepat, tepat, dan cermat 2. Permasalahan yang timbul dari kredit diselesaikan secara cepat 3. Jangka waktu kredit dan jadwal pembayaran kredit	Ordinal
3. Kelancaran	1. Nilai jaminan yang memadai 2. Organisasi perkreditan (mutasi pegawai) 3. Prosedur pemberian kredit yang mudah dipahami 4. Pemeriksaan terhadap legalitas permohonan kredit 5. Dokumentasi kredit (kelengkapan <i>file</i> kredit) 6. Pemeriksaan perjanjian-perjanjian baru dan catatan-catatan lain 7. Jaminan kredit discover (diasuransikan) 8. Kebenaran jaminan kredit (memenuhi syarat-syarat yuridis) 9. Wawancara dengan pimpinan dan pejabat yang terlibat 10. Sarana penunjang operasi perkreditan 11. Pengaturan wewenang dan tanggung jawab.	Ordinal

Sumber: Loebbecke dan Arens (1992)

3.7 Instrumen Penelitian

Pada prinsipnya penelitian ini adalah melakukan pengukuran terhadap fenomena sosial maupun alam, maka di dalam penelitian harus ada alat ukur yang baik. Alat penelitian ini biasanya disebut instrumen penelitian .

Instrumen penelitian dalam penulisan tugas akhir ini adalah data primer yang diperoleh dari sumber data perusahaan dalam bentuk:

- Observasi, yaitu pengumpulan data yang dilaksanakan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti, mencermati dokumen-dokumen pada bagian kredit.
- Wawancara, merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab antara Peneliti dengan pihak yang memberikan informasi pada bagian *Internal Control* dan bagian kredit.
- Kuesioner, merupakan teknik pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti yang ditujukan pada Pimpinan Cabang, *Marketing Lending Officer* (MLO), *Internal Control*, bagian kredit.

3.8 Analisis Data

Analisis data merupakan proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca, dipahami, dan diinterpretasikan. Data yang akan dianalisis merupakan data hasil pendekatan *survey* penelitian dari penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan. Adapun analisis data yang dilakukan, yaitu:

1. Menganalisa peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.
2. Menganalisa efektivitas proses pemberian kredit yang dijalankan oleh PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

Berdasarkan indikator-indikator setiap variabel (variabel X dan variabel Y), maka dibuatlah suatu kuesioner yang berhubungan dengan penelitian ini. Kuesioner tersebut ditujukan bagi para responden perusahaan. Data yang dihimpun dari hasil penelitian akan Penulis bandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data kepustakaan, kemudian dilakukan analisis.

Setiap item dari kuesioner tersebut memiliki 5 jawaban dengan masing-masing nilai yang berbeda, yaitu:

- Jawaban “Sangat Setuju”, memiliki nilai = 5
- Jawaban “Setuju”, memiliki nilai = 4
- Jawaban “Ragu-Ragu” memiliki nilai = 3
- Jawaban “Tidak Setuju” memiliki nilai = 2
- Jawaban “Sangat Tidak Setuju” memiliki nilai = 1

Untuk menilai variabel X dan variabel Y, maka analisis yang digunakan berdasarkan rata-rata dari masing-masing variabel. Nilai rata-rata ini diperoleh dengan menjumlahkan data keseluruhan dalam setiap variabel, kemudian dibagi dengan jumlah responden. Rumus rata-rata adalah sebagai berikut:

Untuk variabel X:

$$\bar{X} = \frac{\sum Xi}{n}$$

Untuk variabel Y:

$$\bar{Y} = \frac{\sum Yi}{n}$$

Dimana: \bar{X} : Rata-rata X

\bar{Y} : Rata-rata Y

Σ : Epsilon (jumlah)

X_i : Nilai X ke-i sampai ke-n

Y_i : Nilai Y ke-i sampai ke-n

n : Jumlah responden

Setelah didapat rata-rata dari masing-masing variabel kemudian dibandingkan dengan kriteria yang Penulis tentukan berdasarkan nilai terendah dan nilai tertinggi dari hasil kuesioner.

Nilai terendah dan nilai tertinggi itu masing-masing Penulis ambil dari banyaknya pertanyaan dalam kuesioner (20 pertanyaan) dikalikan dengan skor terendah (1) untuk nilai terendah dan skor tertinggi (5) untuk nilai tertinggi. Untuk variabel X, nilai terendahnya adalah $(1 \times 20) = 20$ dan nilai tertingginya $(5 \times 20) = 100$. Atas dasar nilai terendah dan nilai tertinggi tersebut maka kriteria untuk peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit (variabel X), Penulis tentukan sebagai berikut:

- Nilai 20-35 untuk kriteria “Tidak Memadai”
- Nilai 36-51 untuk kriteria “Kurang Memadai”
- Nilai 52-67 untuk kriteria “Cukup Memadai”
- Nilai 68-83 untuk kriteria “Memadai”
- Nilai 84-100 untuk kriteria “Sangat Memadai”

Selanjutnya untuk menilai pelaksanaan menunjang efektivitas proses pemberian kredit (variabel Y), caranya sama dengan penilaian untuk variabel X, dimana nilai terendah dari variabel Y adalah 20 dan nilai tertinggi adalah 100. Atas dasar nilai terendah dan nilai tertinggi tersebut maka kriteria untuk menilai

pelaksanaan efektivitas proses pemberian kredit (variabel Y), Penulis tentukan sebagai berikut:

- Nilai 20-35 untuk kriteria “Tidak Efektif”
- Nilai 36-51 untuk kriteria “Kurang Efektif”
- Nilai 52-67 untuk kriteria “Cukup Efektif”
- Nilai 68-83 untuk kriteria “Efektif”
- Nilai 84-100 untuk kriteria “Sangat Efektif”

Perhitungan dari hasil kuesioner dilakukan setelah adanya analisis data antara lapangan dengan kepustakaan agar hasil akhir analisis dapat teruji.

3.9 Rancangan Pengujian Hipotesis

Rancangan pengujian hipotesis digunakan untuk mengetahui korelasi dari kedua variabel yang diteliti dalam hal ini adalah korelasi antara sistem pengendalian intern pemberian kredit dan menunjang efektivitas proses pemberian kredit dengan menggunakan perhitungan statistik.

Langkah-langkah dalam pengujian hipotesis ini dimulai dengan menetapkan hipotesis nol dan hipotesis alternatif, pemilihan tes statistik dan perhitungan nilai statistik penetapan tingkat signifikan dan penetapan kriteria pengujian. Adapun penjelasan dari langkah-langkah tersebut sebagai berikut:

1. Penetapan Hipotesis Nol (H_0) dan Hipotesis Alternatif (H_a)

Penetapan hipotesis nol (H_0) dan penetapan hipotesis alternatif (H_a) digunakan dengan tujuan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan positif antara dua variabel di atas. Hipotesis penelitian yang diajukan adalah hipotesis alternatif (H_a), sedangkan untuk keperluan analisis statistik hipotesisnya berpasangan

antara hipotesis nol (H_0) dengan hipotesis alternatif (H_a). Hipotesis statistik pada penelitian ini adalah:

$H_0 = 0 \longrightarrow$ Sistem pengendalian intern pemberian kredit tidak dapat berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

$H_a \neq 0 \longrightarrow$ Sistem pengendalian intern pemberian kredit dapat berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

2. Pemilihan Tes Statistik dan Penghitungan Nilai Tes Statistik

Data yang digunakan untuk pengujian hipotesis ini berasal dari variabel X dan variabel Y yang pengukurannya menggunakan skala ordinal yaitu tingkat ukuran yang memungkinkan Penulis mengurutkan respondennya dari tingkat yang paling rendah ke tingkat yang paling tinggi. Melalui pengukuran ini, Penulis dapat membagi respondennya ke dalam urutan ranking atas dasar sikapnya pada objek atau tindakan tertentu. Oleh sebab itu, dalam menguji hipotesis ini digunakan teknik statistik nonparametris. Data tersebut diperoleh melalui kuesioner dengan jenis pertanyaan tertutup dan setiap item memiliki skor tersendiri.

Pada penelitian ini Penulis menggunakan analisa korelasi *Spearman Rank* dalam pengujian hipotesis, menurut Dajan (1991) dengan rumus sebagai berikut:

$$r_s = \frac{6 \sum_{i=1}^n d_i^2}{n^3 - n}$$

Dimana r_s = Koefisien korelasi Spearman Rank

d_i = $X_i - Y_i$ (selisih ranking)

n = Jumlah responden

apabila dalam penelitian tersebut terdapat ranking yang berangka sama maka digunakan faktor koreksi sebagai berikut:

$$T = \frac{t^3 - t}{12}$$

Dimana T = Faktor koreksi

t = Banyaknya angka yang sama pada suatu rank

Sesuai dengan faktor koreksi tersebut di atas, maka rumusan r_s dihitung sebagai berikut:

$$r_s = \frac{\sum X^2 + \sum Y^2 - \sum di^2}{2\sqrt{\sum X^2 \cdot \sum Y^2}}$$

$$\sum Y^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum T_Y$$

$$\sum X^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum T_X$$

Dimana T_X = Jumlah rangking yang sama dalam Variabel X

T_Y = Jumlah ranking yang sama dalam Variabel Y

Untuk melihat seberapa besar Variabel X (Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit) dapat memberikan pengaruh terhadap Variabel Y (Menunjang Efektivitas Proses Pemberian Kredit), maka digunakan koefisien determinasi (KD) yang merupakan kuadrat koefisien korelasi dan biasanya dinyatakan dalam persen $KD = r_s^2 \times 100\%$.

3. Taraf Signifikan atau Taraf Nyata (α)

Sebelum pengujian dilakukan, maka terlebih dahulu harus ditentukan taraf signifikan/taraf nyata. Hal ini dilakukan untuk membuat suatu rencana pengujian agar dapat diketahui batas-batas untuk menentukan pilihan antara H_0 dan H_a . Taraf nyata yang dipilih adalah $\alpha = 0,05$. Angka ini dipilih karena dapat mewakili hubungan antara variabel yang diteliti dan merupakan suatu signifikansi yang sudah sering digunakan dalam bidang penelitian ilmu sosial.

4. Kriteria Pengujian

Kriteria pengujian ditetapkan dengan membandingkan nilai r_s hitung dan pada nilai p tabel pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$. Tabel nilai-nilai r_s menurut Sidney Siegel (1994) dapat dilihat pada Tabel 3.3. Bila nilai penelitian (r_s hitung) lebih besar dari nilai tabel, ini berarti bahwa hipotesis terdapat hubungan positif antara sistem pengendalian intern pemberian kredit terhadap peningkatan efektivitas proses pemberian kredit. Dengan demikian hipotesis nol (H_0) ditolak dan hipotesis alternatif (H_a) diterima.

Tabel 3.3
Batas Nilai-Nilai Kritis r_s , Koefisien *Spearman Rank*

N	Taraf Signifikan (α)	
	0,05	0,01
4	1,000	-
5	0,900	1,000
6	0,829	0,943
7	0,714	0,893
8	0,643	0,833
9	0,600	0,783
10	0,564	0,746
12	0,506	0,712
14	0,456	0,645
16	0,425	0,601
18	0,399	0,564
20	0,377	0,534
22	0,359	0,508
24	0,343	0,485
26	0,329	0,465
28	0,317	0,448
30	0,306	0,438

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia

Pada tanggal 16 Desember 1895, R. Patih Wiriaatmadja dan kawan-kawan mendirikan "*De Poerwokerto Hulp-en Spaarbank Der Inlandsche Hoofden*" (Bank Priyayi Purwokerto) dengan akte otentik dibuat oleh E. Sienburgh. Tahun 1896 W. P. D. De Wolff Van Westerrode mendirikan "*De Poerwokertosche Hulp-en Spaarbank Landbouwcredietbank*" sebagai lanjutan dari Bank Priyayi Porwekerto.

Pada tahun 1898, banyak *Volkbanken* yang mengalami kesulitan dalam melakukan kegiatannya, sehingga Pemerintah Hindia Belanda ikut campur tangan dengan mendirikan *Dienst Der Volkscredietwesen* atau Dinas Perkreditan Rakyat.

Pada tahun 1912-1939, Pemerintah Hindia Belanda mendirikan suatu lembaga berbadan hukum yaitu "*Centrale Kas*" yang berfungsi sebagai Bank Desa. Sebagai akibat resesi dunia tahun 1929-1932, banyak *Volksbanken* atau Bank Rakyat yang tidak dapat berjalan dengan baik. Untuk mengatasi kesulitan tersebut, maka pada tahun 1932 didirikan *Algemeene Volkscredit Bank (AVB)* berstatus sebagai badan hukum yang aturannya mengacu pada aturan Eropa. Pada masa pendudukan Jepang, di pulau Jawa AVB diganti namanya menjadi *Syoomin Ginko* (Bank Rakyat) berdasarkan Undang-Undang Nomor 39 tanggal 3 Oktober 1912.

Setelah proklamasi kemerdekaan rakyat Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 tanggal 22 Februari 1946, ditetapkan berdirinya Bank Rakyat Indonesia yang merupakan bank pemerintah

yang semula berturut-turut bernama *Algemeene Volkscredit Bank (AVB)* dan *Syoomin Ginko*.

Perkembangan sejarah politik di Indonesia ternyata membawa pengaruh terhadap pengembangan sejarah Bank Rakyat Indonesia. Pada tanggal 20 April 1951, Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 1946 diperbaharui dengan Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 1951 yang menjadikan Bank Rakyat Indonesia sebagai bank menengah. Adanya Dekrit Presiden, maka dikeluarkanlah Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang (PERPU) Nomor 41 tahun 1960 mengenai pembentukan Bank Koperasi, Bank Tani, dan Bank Nelayan yang disingkat BKTN. Dalam bank itu seharusnya berturut-turut dilebur dan diintegrasikan menjadi:

1. BRI, berdasarkan PERPU Nomor 41 Tahun 1960 tanggal 22 Oktober 1960.
2. PT Bank Tani Nelayan, berdasarkan PERPU Nomor 43 Tahun 1960 tanggal 21 Oktober 1960.
3. *Netherlandsche Handels Maatschappij (NHM)* yang dinasionalisasikan berdasarkan PERPU Nomor 44 tahun 1960 dan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 261206/BUM II tanggal 30 September 1960, diserahkan kepada Bank Koperasi, Bank Tani, dan Bank Nelayan.

Belum sampai integrasi ketiga bank tersebut dilaksanakan, semua Bank Umum Negara serta Bank Tabungan Pos berdasarkan Penetapan Presiden Nomor 8 tahun 1965 tanggal 4 Juni 1965 disatukan dengan Bank Indonesia, sebagai salah satu langkah kebijaksanaan pemerintah menuju Bank Tunggal. BKTN diintegrasikan pula ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani, dan Nelayan berdasarkan Penetapan Presiden Nomor 9 tahun 1965 dan surat menteri Nomor 42 Tahun 1965 serta Nomor 47 Tahun 1965.

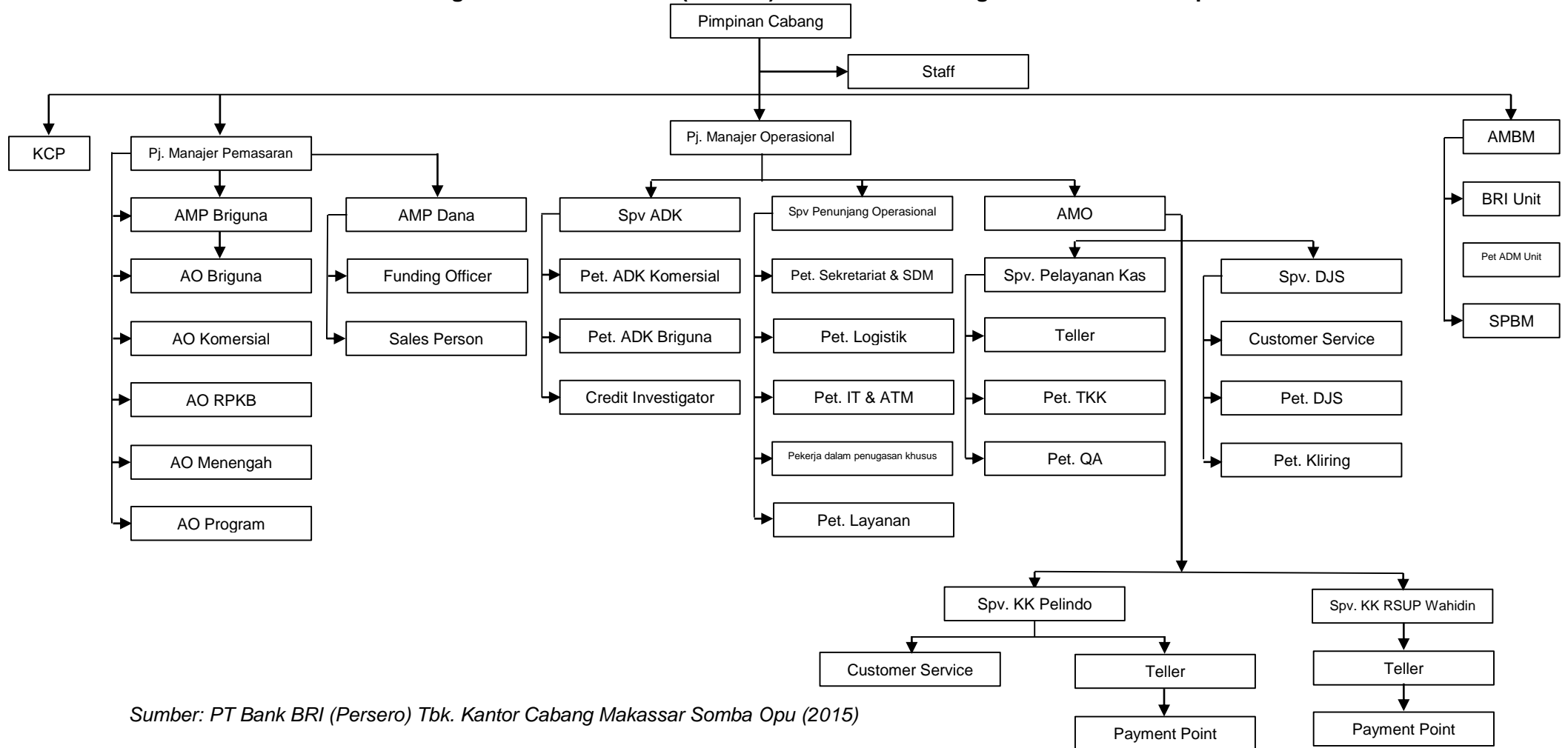
Pada akhirnya, berdasarkan Surat Keputusan Direksi BRI Nomor Keputusan: S. 67-DIR/12/1982 tanggal 2 Desember 1982, Direksi Bank Rakyat Indonesia menetapkan bahwa hari jadi Bank Rakyat Indonesia adalah tanggal 16 Desember 1985. Kemudian dengan adanya kebijaksanaan pemerintah tentang perubahan bentuk badan hukum bank-bank milik pemerintah berubah menjadi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), berdasarkan akta pendirian (anggaran dasar) yang dimuat dalam akta Nomor 133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat dihadapan Muhani Salim, S.H. Notaris di Jakarta.

Adapun fungsi Bank Rakyat Indonesia sesuai dengan misi bank yang berlandaskan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bank umum dan bank devisa.
2. Sebagai *agent of development* dalam bidang pertanian, nelayan, dan koperasi.
3. Sebagai penghimpun dana masyarakat.

4.1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu



Sumber: PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu (2015)

4.1.3 Aktivitas Usaha

Usaha yang dilakukan Bank Rakyat Indonesia merupakan kegiatan yang berupa pelayanan pinjaman dana jasa. Untuk lebih jelasnya kegiatan usaha Bank Rakyat Indonesia dapat dilihat sebagai berikut:

a. Usaha Simpanan

- Giro
- Deposito
- Tabanas BRI
- Simpedes
- Simaskot

b. Usaha Jasa Bank

1. Dalam Negeri

- Pengiriman uang dalam negeri
- Wesel
- Inkaso
- Jaminan uang

2. Luar Negeri

- Ekspor impor
- Pengiriman uang luar negeri
- Jual beli valuta asing, *travel check*
- Penagihan (*collection*)
- Jaminan bank

c. Usaha Pinjaman

1. Kredit Prioritas

- KUK (Kredit Usaha Kecil)
- KUPEDES (Kredit Umum Pedesaan)

- KUT (Kredit Usaha Tani)

2. Kredit Non Prioritas

- KIB (Kredit Investasi Besar)
- KREMUNA (Kredit Multi Guna)
- Industri/perdagangan
- Konstruksi
- Pegawai pensiun
- Jasa-jasa

d. Jasa Bank Lainnya

1. Penerimaan Setoran

- ONH
- Pajak, bea, dan cukai

2. Penyaluran Dana

- PT TASPEN
- Subsidi pembangunan
- Perum Pos dan Giro
- PT Telkom
- PLN
- TNI AD
- Iuran TV
- Biaya Pembuatan SIM

Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka pembangunan di Indonesia pada umumnya memegang peranan penting untuk meningkatkan perekonomian rakyat dan kelancaran penyaluran dana dari pemerintah.

4.1.4 Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit

Pelaksanaan sistem pengendalian intern yang baik dan memadai, akan dapat memperkecil terjadinya penyimpangan atau penyelewengan sehingga dapat segera dilakukan tindakan perbaikan. Hal ini berarti akan dapat mencegah terulangnya kesalahan-kesalahan yang sama pada masa yang akan datang.

Dari hasil penelitian, Bank Rakyat Indonesia dalam menerapkan unsur-unsur dari sistem pengendalian intern pemberian kredit adalah sebagai berikut:

4.1.4.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang terdapat pada bank berbentuk horizontal, dimana adanya pemisahan fungsi. Dalam pemberian kredit di Bank Rakyat Indonesia, terdapat bagian-bagian khusus atau pejabat yang menangani aktivitas perkreditan, yaitu:

1. Bagian pejabat lini, tugasnya adalah memprakarsai, menganalisa, merekomendasikan, memutuskan, mengawasi sekaligus melakukan pembinaan atas kredit yang diberikan kepada debitur terdiri dari: *Account Officer (AO)*, *Marketing Lending Officer (MLO)*/Wakil Bidang Perkreditan (WBP) dan Pimpinan Cabang (Pinca).
2. Bagian administrasi kredit/ADK, tugasnya adalah melayani permohonan kredit, mengelola dan mengadministrasikan kredit dari saat realisasi/dicairkan sampai pada kredit tersebut dilunasi oleh debiturnya. Terdiri dari: Koordinator ADK, petugas ADK, dan *Operational Officer (OO)* termasuk didalamnya *teller*.

4.1.4.2 Sistem Pemberian Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Proses pemberian kredit yang diselenggarakan oleh Bank Rakyat Indonesia terbagi atas beberapa tahap, yaitu sebagai berikut:

1. Prakarsa dan Permohonan Kredit

Dalam tahap ini, petugas yang terlibat adalah bagian ADK dan OO. Untuk setiap permohonan kredit, berhubungan langsung dengan bagian ADK.

- a. Prakarsa kredit hanya boleh dilakukan terhadap pemohon yang memenuhi pasar sasaran (PS), kriteria debitur yang dapat dilayani (KRD), dan kriteria nasabah yang dapat diterima (KND) yang telah ditetapkan.
- b. Bagi nasabah yang telah tercatat dalam portofolio Kantor Cabang pada periode sebelumnya, apabila tidak lagi termasuk dalam pasar sasaran, kriteria debitur yang dapat dilayani, kriteria nasabah yang dapat diterima yang telah ditetapkan, dikarenakan sektor ekonomi/siklus usahanya menurun, agar dimasukkan ke dalam kredit yang perlu mendapat perhatian khusus (KDPK), serta dilakukan tindakan penyelesaian yang memadai.
- c. Setiap ada permohonan kredit, pejabat lini maupun administrasi kredit Kantor Cabang atau Kantor Wilayah wajib memeriksa terlebih dahulu, apakah pemohon yang mengajukan permohonan tersebut sudah termasuk dalam kredit pasar sasaran, kriteria debitur yang dapat dilayani, kriteria nasabah yang dapat diterima dengan ketentuan:
 - 1) Apabila termasuk dalam PS, KRD, KND permohonan tersebut dicatat oleh petugas administrasi kredit kantor cabang dalam *register* permohonan kredit. Selanjutnya diserahkan kepada pejabat pemrakarsa/yang menganalisa yang berwenang untuk ditindaklanjuti.
 - 2) Apabila tidak termasuk dalam PS, KRD, KND petugas administrasi kredit kantor cabang meneruskan permohonan tersebut kepada Pimpinan Cabang/Pimpinan Wilayah untuk diminta persetujuan tertulis terlebih dahulu dari COO.

- d. Sesuai yang ditetapkan dalam RPT, pejabat pemrakarsa/ yang menganalisa melakukan pencairan informasi selengkap-lengkapny dari berbagai sumber mengenai pemohon yang akan menunjang analisa dan evaluasi terhadap 5C kredit pemohon.
- e. Apabila dipandang perlu, pejabat pemrakarsa dapat meminta pendapat pejabat di kantor cabang atau kantor wilayah yang telah berpengalaman mengenai bisnis pemohon tersebut ataupun kepada pakar terkait.
- f. Terhadap pemohon yang akan ditindaklanjuti, harus sudah dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan sesuai dengan skim kreditnya dan diberikan formulir Surat Keterangan Permohonan Pinjaman (SKPP) untuk diisi secara lengkap.
- g. Proses kredit secara resmi dimulai dengan penyerahan formulir sebagaimana di bawah ini yang telah diisi lengkap dan benar. Formulir yang digunakan untuk prakarsa dan permohonan kredit adalah:
 - a) Laporan Kunjungan Nasabah (LKN).
 - b) Surat Keterangan Permohonan Pinjaman (SKPP).
 - c) Dokumen-dokumen lain yang dipersyaratkan.
- h. Untuk permohonan kredit yang sejak awal diketahui tidak dapat dilayani, maka permohonan tersebut boleh langsung ditolak tanpa harus diadakan evaluasi dan analisa lebih lanjut. Putusan penolakan harus dilakukan oleh Pincapen/Pinca/Pinwil dan kepada pemohon yang bersangkutan dan segera diberikan surat pemberitahuan tertulis.

2. Analisa dan Evaluasi Kredit

- a. Dalam prosedur analisa dan evaluasi kredit, pejabat pemrakarsa/penganalisa sebelum melakukan analisa dan evaluasi tertulis atas permohonan kredit harus mencari data yang lengkap antara lain melalui:

- 1) Wawancara dengan pemohon.
 - 2) Kunjungan ke lokasi usaha pemohon.
 - 3) Wawancara dengan pihak-pihak lain yang mengetahui karakter pemohon, bisnis pemohon, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan.
 - 4) Penyelidikan tentang tujuan penggunaan kredit.
 - 5) Kunjungan ke lokasi agunan pemohon untuk mengetahui kebenaran dan menilai agunan.
 - 6) Penelitian atas data-data yang diterima dari pemohon, misalnya laporan keuangan, legalitas usaha dan sebagainya.
- b. Analisa dan evaluasi kredit dituangkan dalam suatu Memorandum Analisa Kredit (MAK) yang formatnya disesuaikan dengan jenis skim kreditnya (formulir terlampir), dan harus mengandung unsur yang meliputi informasi nasabah, yaitu:
- 1) Identitas
 - a) Identitas pemohon untuk kredit produktif antara lain:
 - Nama pemohon
 - Tempat kedudukan (domisili)/ alamat (rumah, kantor, pabrik, dan toko)
 - Bentuk usaha
 - Bidang/jenis usaha
 - Susunan pengurus dan pemegang saham
 - Legalitas usaha/pemohon (misalnya: NPWP, akte pendirian badan usaha dan perubahannya, TDP, SIUP, SITU, TDR, SBKRI, SK ganti nama)

- Penjelasan tentang kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta (apabila ada) (legalitas pemohon sesuai dengan ketentuan instansi terkait).

Informasi mengenai identitas ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran awal tentang *key person* yang mengelola perusahaan, lokasi usaha serta keabsahan operasi perusahaan.

b) Identitas untuk pemohon kredit konsumtif. Khusus untuk kredit konsumtif identitas pemohon sekurang-kurangnya terdiri dari:

- Nama
- Alamat
- Status
- Pekerjaan
- Instansi/Perusahaan

2) Tujuan Permohonan Kredit

Permohonan kredit harus mencantumkan secara jelas hal-hal sebagai berikut:

a) Jumlah Kredit

Jumlah kredit adalah seluruh kredit yang telah dan akan diterima pemohon.

b) Jenis Kredit

Jenis kredit meliputi kredit langsung (*on balance sheet*) dan kredit tidak langsung (*off balance sheet*) dalam bentuk rupiah maupun valuta asing.

c) Objek yang dibiayai

- Dalam hal pembiayaan untuk modal kerja harus secara tegas atau secara spesifik disebutkan komponen modal kerja yang diusulkan untuk dibiayai Bank Rakyat Indonesia, misalnya piutang usaha,

persediaan pelunasan hutang dagang, uang muka, cadangan kas atau komponen modal kerja lainnya sesuai dengan karakter bisnisnya.

- Dalam hal pembiayaan investasi, harus disebutkan secara tegas jenis proyek yang akan dibiayai. Misalnya untuk pembangunan hotel, harus disebutkan kelas hotel, jumlah kamar dan fasilitas lain yang melengkapi hotel tersebut seperti restoran, lapangan tenis.
- Dalam hal pembiayaan konsumtif, harus dengan tegas disebutkan jenis kegiatan yang akan dibiayai. Misalnya pembangunan rumah, biaya pendidikan.
- Demikian juga dalam hal fasilitas kredit tidak langsung (*off balance sheet*), seperti BG, L/C, harus dengan tegas atau secara spesifik disebutkan keperluannya. Misalnya pelaksanaan proyek, pengadaan barang.

d) Jangka Waktu

Pemrakarsa agar menjabarkan jangka waktu kredit yang sesuai dengan kebutuhan permohonan kredit terutama berdasarkan pada objek yang hendak dibiayai diperkirakan akan cair pada enam bulan mendatang, maka jangka waktu kredit yang pada hakikatnya layak dipertimbangkan adalah enam bulan. Dengan demikian, jangka waktu kredit modal kerja tidak harus 12 bulan, dapat kurang atau lebih, tetapi disesuaikan dengan siklus usaha pemohon.

e) Alasan Kebutuhan Kredit

Alasan kebutuhan kredit diperlukan untuk membantu memberikan gambaran kepada yang merekomendasikan dan pemutus kredit terhadap kewajaran kebutuhan pemohon, misalnya:

- Apabila keperluan tersebut untuk pembiayaan piutang usaha yang meningkat, maka pemrakarsa harus menyebutkan alasan yang disebabkan meningkatnya jumlah piutang usaha.
- Apabila untuk pembiayaan persediaan pemrakarsa harus menyebutkan alasan penambahan persediaan oleh pemohon, misalnya untuk menghadapi lebaran, akhir tahun, harga diperkirakan melonjak.
- Semua alasan tersebut harus didukung dengan suatu rencana usaha yang wajar, jauh dari motif spekulasi. Pemrakarsa dilarang untuk mendukung pembiayaan usaha yang didasarkan motif spekulasi, seperti pembelian tanah, penimbunan persediaan.

3) Riwayat Hubungan Bisnis dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain
Pejabat pemrakarsa dalam menganalisa riwayat hubungan bisnis dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain harus menjelaskan antara lain:

- Saat dimulai hubungan bisnis dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain.
- Bidang-bidang yang dijalin dalam hubungan bisnis dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain.
- Kualitas hubungan bisnis dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain.
- Seluruh jumlah kredit yang tercakup dalam pengertian total eksposur yang telah diterima sekurang-kurangnya tiga tahun terakhir dan yang sedang diterima oleh pemohon baik dari unit, cabang pembantu, kantor cabang, kantor wilayah, kantor pusat serta dari bank lain.

- Alasan putusnya hubungan bisnis dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain dan alasan menjalin hubungan kembali dengan Bank Rakyat Indonesia atau Bank lain, apabila hubungan tersebut pernah terputus.

4) Analisis 5C

A. *Character*

Bertujuan untuk mendapatkan gambaran akan kemauan membayar dari pemohon. Hal-hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

a) Untuk mendukung analisa ini, maka pejabat pemrakarsa atau yang menganalisa harus meneliti perilaku pemohon dari berbagai sumber informasi yang relevan antara lain mengenai:

- Reputasi bisnis/reputasi perusahaan
- Riwayat perusahaan
- Catatan kriminal
- Riwayat hidup atau riwayat pernikahan
- Gaya hidup
- Tingkat kooperatif selama proses analisa dilakukan
- Tingkat hubungan atau kerjasama dengan Bank Rakyat Indonesia
- Kecenderungan berbisnis selama ini
- Budaya perusahaan
- Legalitas usaha pemohon
- Akte pendirian badan usaha beserta perubahannya
- Informasi bank, rekan bisnis, pesaing, dan catatan intern Bank Rakyat Indonesia

b) Pemrakarsa agar berhati-hati dalam memproses pemberian kredit kepada pemohon yang diragukan kemauan membayarnya.

- c) Pejabat pemrakarsa atau yang menganalisa dan pejabat kredit lainnya harus meningkatkan kecermatan analisisnya apabila pemohon mendesak agar permohonan kreditnya dipenuhi dengan disertai janji-janji pemberian hadiah.

B. *Capacity*

Analisa ini bertujuan mengukur tingkat kemampuan membayar dari pemohon. Hal-hal yang perlu diperhatikan:

- a. Tingkat kemampuan membayar diperoleh dari hasil usaha objek yang akan dibiayai oleh Bank Rakyat Indonesia. Untuk kredit konsumtif kemampuan membayar diukur dari penghasilan (gaji). Hasil analisa ini merupakan sumber pembayaran yang bersifat *"first way out"*. Perlu diingatkan bahwa pencairan agunan, penanggungan/garansi, *risk sharing*, klaim asuransi merupakan *"second way out"*.
- b. Tingkat kemampuan membayar untuk kredit produktif dipengaruhi oleh:
 - Aspek Manajemen

Aspek manajemen adalah kemampuan pengelolaan perusahaan, antara lain:

 - Kemampuan menetapkan visi dan misi dalam berusaha.
 - Kemampuan menerjemahkan visi dan misi dalam sasaran-sasaran spesifik.
 - Kemampuan merumuskan strategi yang diperlukan untuk mencapai sasaran.

- Kemampuan menerapkan strategi secara efektif dan efisien.
- Kemampuan melakukan evaluasi dan pengendalian.
- Aspek Produksi
 - a. Analisa aspek produksi bertujuan untuk mengetahui kemampuan pemohon, antara lain:
 - Kemampuan pemohon memproduksi (untuk industri) atau mengadakan (dalam hal usaha perdagangan) produk/barangnya yang tercermin dari kemampuan daya saing produk yang dihasilkan/diperdagangkan.
 - Kemampuan pemohon untuk diproduksi untuk memproduksi/berdagang secara berkesinambungan.
 - b. Hal yang harus diperhatikan antara lain:
 - Proses produksi, kapasitas mesin terpasang dan tercapai, tahun buatan mesin dan peralatan kerja, titik kritis produksi, tingkat teknologi, hubungan perburuhan, gudang penyimpanan, terjaminnya sumber energi.
 - Pengadaan bahan baku.
 - Lokasi pabrik.
 - Pengendalian persediaan.
 - Analisa mengenai dampak lingkungan (AMDAL).

- Aspek Pemasaran

Tujuan analisa terhadap aspek pemasaran adalah untuk menilai kemampuan pemohon dalam memasarkan produknya. Analisa aspek pemasaran dilakukan dengan memperhatikan hal-hal antara lain sebagai berikut:

- Angka masa lalu yang dilihat dari data/statistik penjualan.
- Tingkat persaingan.
- Angka proyek pemasaran pada masa mendatang yang meliputi perencanaan dan strategi pemasaran yang akan dilakukan.

- Aspek Personalia

Aspek personalia bertujuan untuk menilai kemampuan perusahaan dari sisi kuantitas maupun kualitas tenaga kerja yang mendukung aktivitas perusahaan dan kemampuan perusahaan memelihara hubungan baik antara tenaga kerja dengan perusahaan/pemilik perusahaan. Analisa personalia antara lain meliputi:

- Jumlah tenaga kerja (harian/tetap)
- Organisasi kerja
- Tingkat keahlian kerja
- Tingkat keahlian manajer dan tenaga pelaksana
- Gaya manajemen

- Aspek Finansial

Beberapa hal yang perlu diperhatikan pejabat pemrakarsa atau yang menganalisa dalam melakukan analisa aspek finansial antara lain adalah sebagai berikut:

- Laporan keuangan yang diberikan oleh nasabah secara berkala. Analisa dan evaluasi terhadap laporan keuangan harus dimulai dengan mengkaji ulang seluruh komponen yang ada dalam laporan keuangan tersebut (*recasting*), yaitu kondisi aktiva (lancar/tetap), kondisi hutang (jangka

panjang, jangka pendek, hutang dagang), kondisi modal sehingga dapat disusun/disajikan kembali dalam laporan yang riil, yaitu yang telah dipastikan bahwa transaksi yang dilaporkan dalam laporan neraca laba rugi tersebut hanya yang termasuk kegiatan usaha nasabah saja.

- Laporan keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar analisa pemberian kredit dapat menggunakan laporan keuangan yang telah diaudit atau belum diaudit tergantung pertimbangan pejabat kredit lini. Dalam hal laporan keuangan telah diaudit, agar disebutkan secara jelas akuntannya, opininya dan hal-hal lain yang mencolok dalam laporan keuangan tersebut.
- Laporan keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar untuk analisa adalah laporan keuangan tiga periode terakhir. Laporan keuangan periode terakhir adalah maksimum tiga bulan sebelum bulan pengajuan.

C. *Capital*

Tujuan analisa modal adalah mengukur kemampuan usaha pemohon untuk mendukung pembiayaan dengan modalnya sendiri (*own share*). Semakin besar kemampuan modal berarti semakin besar porsi pembiayaan yang didukung oleh modal sendiri atau sebaliknya. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemrakarsa atau yang menganalisa secara cermat informasi sebagai berikut:

- Besar dan komposisi modal sebagaimana dicantumkan dalam akta pendirian perusahaan dan perubahannya.

- Perkembangan profitabilitas usaha selama tiga periode terakhir. Tinggi rendahnya kemampuan pemupukan modal sendiri dan laba.
- Bagi perusahaan yang telah menjual sahamnya di pasar modal (*go public*), agar diteliti pula perkembangan nilai sahamnya. Naik turunnya harga saham mencerminkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap prospek usaha penerbit saham.

D. *Condition of Economy*

Untuk mengetahui prospektif atau tidaknya suatu usaha yang hendak dibiayai, pejabat pemrakarsa atau yang menganalisa harus melakukan analisa terhadap kondisi makro usaha atau industri sejenis. Analisa ini antara lain:

a) Pemasok

Hal yang harus diperhatikan untuk pemasok antara lain kepastian kontinuitas pasokan bahan baku atau barang dagangan, keberadaan pemasok alternatif, lama menjadi pemasok, *term* dan kondisi pembelian, frekuensi pasokan.

b) Pembeli

Hal yang diperhatikan untuk pembeli antara lain strata pembeli (bawah, menengah, atas), keberadaan pembeli (dominan/tunggal), lama menjadi pelanggan, *term* dan kondisi penjualan (jual putus, jual titip, cicilan, diskonto, uang muka, dan daerah asal pembeli).

c) Persaingan

Hal yang harus diperhatikan untuk persaingan antara lain jumlah pesaing produk yang sama, besar pangsa pasar yang dikuasai, kualitas produk, keunggulan dan kelemahan dibanding pesaing, lama di pasar dan bentuk persaingan.

d) Barang Substitusi

Hal yang harus diperhatikan untuk barang substitusi antara lain ketersediaan barang pengganti di pasar, jumlah penjual dan variasi barang substitusi.

e) Potensi Calon Pesaing

Hal yang harus diperhatikan untuk potensi calon pesaing masuk ke pasar yang dipengaruhi peraturan pemerintah, tingkat keahlian, teknologi dan modal yang diperlukan.

f) Peraturan Pemerintah

Hal yang harus diperhatikan untuk peraturan pemerintah antara lain peraturan pemerintah yang dapat mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan, misal ketentuan tentang AMDAL, izin gangguan, UMR.

g) Perdagangan Internasional

Hal yang perlu diperhatikan untuk perdagangan internasional antara lain kemampuan bersaing produk di pasar internasional, kerja sama perdagangan internasional, peraturan perdagangan internasional.

E. *Collateral*

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam analisa agunan kredit, yaitu:

a. Fungsi Agunan

Agunan (*collateral*) dapat dikatakan sebagai unsur pengaman lapis kedua bagi Bank Rakyat Indonesia dalam setiap pemberian kredit. Hal ini perlu diingatkan karena bagaimanapun baiknya hasil analisa terhadap *character*, *capacity*, *capital*, serta *condition of economy*

pemohon, apabila kredit bermasalah maka sumber pembayaran terakhir yang diharapkan oleh Bank Rakyat Indonesia adalah dari penjualan agunan. Oleh karena itu penilaian terhadap agunan wajib dilakukan sesuai prinsip kehati-hatian dan menggambarkan objektivitas penilaian yang wajar atas agunan kredit yang dimaksud.

b. Agunan Pokok

Sesuai dengan penjelasan UU RI Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, tersirat bahwa agunan pokok adalah agunan yang pengadaannya bersumber dari dana kredit bank. Agunan ini dapat berupa barang proyek atau hak tagih. Pengertian proyek atau hak tagih harus diartikan sebagai seluruh usaha yang dibiayai dengan kredit sebagai suatu kesatuan yang meliputi aset perusahaan (baik sebagai aktiva lancar maupun sebagai aktiva tetap). Aset tersebut di atas termasuk yang langsung dibiayai dengan kredit maupun yang tidak langsung dibiayai dengan kredit. Agunan bank dapat hanya berupa agunan pokok tersebut apabila berdasarkan aspek-aspek dari 5C kredit telah diperoleh keyakinan atas kemampuan pemohon untuk mengembalikan hutangnya.

c. Agunan Tambahan

Agunan tambahan adalah agunan yang tidak termasuk dalam batasan pengertian proyek atau hak tagih seperti dijelaskan pada agunan pokok di atas. Sebagai contoh agunan tambahan adalah aktiva tetap di luar proyek yang dibiayai, surat berharga, garansi resiko, jaminan pemerintah, lembaga penjamin, surat rekta. Surat rekta adalah dokumen perniagaan yang pemindahtanganannya

harus disertai dengan pembuatan akta cession seperti bilyet deposito. Agunan tambahan menjadi wajib dipenuhi apabila pemrakarsa atau yang menganalisa, yang merekomendasikan dan atau yang membuat keputusan berdasarkan analisa *character*, *capacity*, *capital*, dan *condition of economy* pemohon ditambah dengan agunan pokok yang ada, belum merasa yakin bahwa pemohon akan mampu membayar kredit sesuai dengan yang diperjanjikan.

3. Rekomendasi Kredit

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat yang merekomendasikan kredit berdasarkan analisa atau evaluasi yang dibuat oleh pemrakarsa atau yang menganalisa kredit. Dalam memberikan rekomendasi kredit, apabila dipandang perlu, pejabat yang merekomendasikan kredit dapat meminta kelengkapan data dan analisa lebih lanjut dari pejabat pemrakarsa kredit. Disamping itu, pejabat yang merekomendasikan kredit dimungkinkan untuk melakukan kunjungan lapangan untuk meyakinkan data atau keterangan-keterangan yang disajikan oleh pejabat pemrakarsa atau yang akan menganalisa kredit.

Rekomendasi merupakan suatu kesimpulan dari analisa dan evaluasi atas proposal kredit yang disajikan oleh pemrakarsa kredit, dan harus didasarkan pada analisa dan evaluasi yang objektif. Rekomendasi harus secara jelas menguraikan kekuatan dan kelemahan yang akan mempengaruhi kemampuan pemohon untuk memenuhi angsuran yang dijadwalkan, termasuk evaluasi proteksi kredit seperti asuransi kerugian, asuransi kredit, asuransi jiwa dan penanggungan.

Dalam pembuatan rekomendasi kredit, pejabat yang merekomendasikan harus memastikan bahwa tidak ada kebijakan dan prosedur yang dilanggar serta tidak ada masalah hukum. Untuk kredit yang lebih kompleks dapat dimintakan

pendapat ahli hukum. Rekomendasi harus memuat opini pribadi pejabat kredit lini dan bukan pengulangan fakta. Rekomendasi kredit memuat hal-hal sebagai berikut:

- Pendapat atau evaluasi atas analisa kredit yang dibuat pemrakarsa atau yang menganalisa kredit.
- Aspek positif dan negatif dari permohonan kredit.
- Kesimpulan yang berupa rekomendasi struktur dan tipe kredit dan syarat-syarat kredit lainnya.

Rekomendasi harus dituangkan dalam suatu formulir rekomendasi dan ditandatangani oleh pejabat yang merekomendasikan. Pada dasarnya pelaksanaan tahapan rekomendasi kredit kantor wilayah untuk kredit putusan kantor wilayah dan di kantor pusat untuk kredit putusan kantor pusat sama dengan tahapan pelaksanaan rekomendasi di kantor cabang. Proses pemberian yang merekomendasikan kredit di kantor cabang diatur sebagai berikut:

- a. Pejabat yang merekomendasikan kredit di kantor cabang
 - WBP, dapat merangkap sebagai pemutus untuk kretap/kresun
 - AO untuk putusan WBP
 - WBP/AO untuk putusan Pimpinan Cabang
- b. ADK meneruskan paket permohonan kredit yang diterima dari pemrakarsa ke perekomendasi di kantor cabang.
- c. Pejabat yang merekomendasikan membuat rekomendasi kredit dan menandatangani formulir kredit untuk diteruskan kepada pejabat pemutus, kecuali kretap/kresun.

- d. ADK mencatat dalam register permohonan kredit kantor cabang kemudian meneruskan paket putusan kredit setelah ada rekomendasi dari AO/WBP kepada WBP atau Pimpinan Cabang.

4. Pemberian Putusan Kredit

- A. Ketentuan; keputusan pemberian putusan kredit diatur sebagai berikut:
 - a. Pemberian putusan kredit oleh pejabat pemutus, baik individual maupun komite kredit harus dilakukan secara tertulis dan dibuktikan dengan membubuhkan tanda tangan pada formulir PTK, baik untuk kredit baru, suplesi, perpanjangan maupun tindakan penyelesaian dan penyelamatan kredit serta semua perubahan persyaratan fasilitas kredit, perubahan jangka waktu, perubahan ketentuan dan persyaratan kredit, serta perubahan jaminan.
 - b. Sebelum memberikan putusan kredit pejabat pemutus kredit harus memeriksa dan meneliti kelengkapan paket kredit.
 - c. Putusan kredit diambil antara lain berdasarkan:
 - Analisa dan evaluasi kredit yang dibuat oleh pemrakarsa atau yang menganalisa kredit.
 - Rekomendasi kredit yang dibuat oleh yang merekomendasikan kredit.
 - d. Putusan kredit harus dinyatakan secara tertulis dalam formulir PTK yang memuat antara lain:
 - Struktur dan tipe kredit
 - Syarat dan ketentuan kredit lainnya
 - Ketentuan-ketentuan lain yang harus dilakukan kantor cabang dalam rangka pembinaan nasabah.
 - e. Putusan kredit secara otomatis batal dan semua pencairan tidak diperkenankan jika 90 hari setelah tanggal putusan tidak dipergunakan,

kecuali jika jangka waktu pencairan lebih dari 90 hari disebutkan secara khusus dinyatakan dalam syarat dan ketentuan dalam putusan kredit yang bersangkutan, dengan ketentuan:

- Hal tersebut dinyatakan pula secara tegas dalam *offering letter*.
 - Untuk kredit yang pencairannya dilakukan secara bertahap, batalnya putusan kredit secara otomatis tersebut juga berlaku untuk setiap fasilitas yang belum ditarik yang malampaui 90 hari sejak tanggal penarikan yang telah ditetapkan secara khusus dalam putusan kredit.
- f. Untuk putusan kredit dalam rangka *take over* dari bank lain, pemutus wajib mencantumkan secara tegas syarat dan ketentuan kredit, khususnya dokumen-dokumen yang dapat ditunda dan lamanya penundaan yang diperkenankan.

B. Proses pemberian putusan kredit di kantor cabang

- Pejabat yang berwenang memutus kredit di kantor cabang adalah WBP dan Pimpinan Cabang.
- Pejabat pemutus menerima paket kredit dari yang merekomendasikan kredit berikut formulir PTK, selanjutnya memberikan putusan atas permohonan kredit dimaksud dengan menandatangani formulir PTK.
- Setelah kredit diputus, ADK mencatat pada *register* putusan kredit kantor cabang.
- ADK menyiapkan surat penawaran putusan kredit (*offering letter*) dan menyampaikan kepada pemohon.

5. Persetujuan Pencairan Kredit

- A. Pencairan kredit dapat dilakukan setelah formulir IPK (Instruktur Pencairan Kredit) ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, yaitu:
- a. Kantor cabang yang tidak mempunyai WBO

- Petugas ADK, sebagai pembuat IPK (M)
- Koordinator ADK, sebagai pemeriksa IPK yang menyetujui IPK (C,S)
- OO, sebagai pihak yang mengaktifkan rekening apabila M, S, C sudah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

b. Kantor cabang yang mempunyai WBO

- Petugas ADK, sebagai pembuat IPK (M)
- Koordinator ADK, sebagai pemeriksa IPK (C)
- WBO, sebagai yang menyetujui IPK (S)

c. Kantor cabang sebagai kantor cabang pemberi (*booking branch*) putusan kantor wilayah

- Staf MS, pembuat IPK
- Kabag MS, pemeriksa
- Wakil Pimpinan Wilayah atau Pimpinan Wilayah, yang menyetujui Pimpinan Cabang setelah menerima IPK yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, diteruskan ke OO/WBO untuk diaktifkan rekeningnya (matriks instruksi pencairan kredit/IPK). Dalam hal IPK diteruskan dengan telex, harus telex yang bersandi (*tested telex*).

B. Koordinator ADK mencatat tanggal pencairan kredit dalam register permohonan kredit kantor cabang.

6. Pengawasan dan Pembinaan Kredit

Pengawasan dan pembinaan kredit dilakukan oleh semua pejabat berwenang yang menangani perkreditan, yaitu AO, MLO/WBP dan Pimpinan Cabang yang mengawasi setiap tahap dalam pemberian kredit.

Ada dua jenis pengawasan yang dilakukan oleh Bank Rakyat Indonesia atas pemberian kreditnya, yaitu pengawasan ganda dan pengawasan melekat.

Pengawasan ganda adalah pengawasan yang dilakukan terhadap tahapan-tahapan pemberian kredit yang mengandung indikasi adanya kerawanan atas penyalahgunaan kredit. Sedangkan pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat pengendalian secara menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya.

Bank Rakyat Indonesia menetapkan fungsi pengawasan melekat yang memadai dalam kegiatan pemberian kredit yang diatur sebagai berikut:

- a. Setiap pejabat di bidang kredit baik secara langsung maupun tidak langsung, secara berkala wajib melakukan pengawasan terhadap bawahannya dalam melaksanakan proses pemberian kredit sejak dari penetapan PS, KRD, KND, dan RPT sampai dengan pelunasan kredit.
- b. Pengawasan tersebut dilakukan terhadap kualitas proses pemberian dan fasilitas kredit yang diberikan kepada debiturnya, dengan cara memastikan bahwa pejabat yang menjadi bawahannya telah melaksanakan seluruh proses pemberian kredit secara professional, sehingga tidak ada ketentuan Bank Rakyat Indonesia dan perkreditan lainnya yang dilanggar.
- c. Setiap tiga bulan sekali, pejabat pemutus wajib melaporkan secara tertulis disertai penjelasan kepada atasan pemberi PDWK mengenai kualitas kredit yang menjadi putusannya.
- d. Pengawasan melekat secara khusus harus dilakukan oleh Pimpinan Cabang dan Pejabat Administrasi Kredit terhadap dokumen primer kredit (seperti surat utang, asli bukti kepemilikan agunan) bahwa dokumen-dokumen tersebut telah benar, lengkap dan sempurna secara hukum untuk mengamankan kepentingan Bank Rakyat Indonesia.

Selain pengawasan, Bank Rakyat Indonesia juga melakukan struktur pemberian kredit yang sasarannya diajukan kepada debitur (individual), termasuk bimbingan dan pengarahan untuk pengembangan usahanya dan membantu mencari jalan keluar apabila debitur mengalami kesulitan.

Pembinaan kredit dapat dilakukan secara *off site* (administrasi) atau secara *on site* (di lapangan). Pembinaan *off site* pada dasarnya merupakan pembinaan di belakang meja yang didasarkan pada laporan atau surat-surat, kegiatannya meliputi:

- a. Meneliti dan menganalisa data atau laporan yang diterima sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil langkah-langkah lebih lanjut guna penyehatan dan pengembangan di bidang perkreditan.
- b. Mengambil langkah-langkah untuk bahan kegiatan di lapangan sehubungan dengan hasil analisa yang dapat berupa bimbingan, pengarahan, peningkatan, ataupun petunjuk teoritis pada debitur.
- c. Menyajikan laporan-laporan kredit yang kolektibilitasnya lancar cenderung memburuk, kurang lancar, diragukan dan macet yang meminta tindakan segera disertai saran atau usul cara penanganannya.
- d. Mengajukan laporan berkala untuk memberikan gambaran seberapa jauh hasil pembinaan yang telah dicapai.

Sedangkan pembinaan secara *on site*, dilakukan dengan cara mengadakan kunjungan ke tempat usaha debitur secara langsung (*on the spot*), kegiatannya meliputi:

- a. Mengadakan penelitian apakah kredit yang diberikan Bank Rakyat Indonesia telah dipergunakan sesuai dengan syarat-syarat dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.
- b. Meneliti apakah asumsi yang dijadikan dasar pertimbangan pemberian kredit sesuai dengan kenyataan di lapangan.
- c. Mengadakan pengamatan apakah manajemen perusahaan terpelihara dengan baik.
- d. Meneliti sampai seberapa jauh kemungkinan pengembangan perkreditan di sektor usaha debitur.
- e. Frekuensi kunjungan lapangan harus dilakukan minimal sekali setahun atau sesuai dengan yang telah disyaratkan dalam putusan kreditnya.

4.1.4.3 Praktik yang Sehat

Dalam melakukan fungsinya, pejabat-pejabat yang terlibat dalam pemberian kredit mengacu pada prosedur yang telah ditetapkan. Apabila karyawan tidak melakukan ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan oleh Pimpinan Cabang, maka akan diberikan peringatan dan sanksi-sanksi yang telah diatur dalam peraturan yang ada di bank, misalnya memberikan teguran, peringatan keras, mutasi bahkan pemecatan.

Adanya pengecekan langsung terhadap formulir-formulir atau dokumen-dokumen yang masuk dari sub seksi lain, sehingga apabila tidak ada yang tidak sesuai atau belum lengkap dikembalikan untuk diperbaiki atau tidak dapat diproses lebih lanjut. Jadi adanya *internal check* secara otomatis dalam prosedur kerjanya. Dalam aktivitasnya terdapat peraturan jam masuk kerja dan jam keluar kerja, cuti, mutasi pegawai dan jabatan.

4.1.4.4 Pegawai yang Cakap

Dalam aktivitas proses pemberian kredit, pegawai yang terlibat diseleksi dan dipilih oleh Pimpinan Cabang dengan melihat latar belakang pendidikan formal dimana pegawai tersebut adalah lulusan sarjana ekonomi, juga dilihat pendidikan dan pelatihan yang telah diberikan serta penilaian non-teknis lainnya. Untuk menghasilkan pegawai yang cakap, bank selalu mengadakan pendidikan dan pelatihan kepada semua pegawai yang dilakukan secara rutin setiap tahunnya. Materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan disesuaikan dengan ketentuan perbankan yang baru. Materi tersebut berupa pengetahuan yuridis, penguasaan asuransi, mekanisme teknis pemberian kredit, pengetahuan sumber dana kredit dan sebagainya. Penggunaan pegawai baru dalam proses pemberian kredit dihindarkan karena memungkinkan belum memahami tentang perkreditan dengan baik dan juga telah diatur oleh keputusan direksi.

4.1.4.5 Pengawasan Intern

Pengawasan intern dilakukan oleh Pimpinan Cabang dan auditor bank. Pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor intern dilaksanakan selama satu tahun sekali. Sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan cabang dilakukan setiap hari dengan mengawasi jalannya aktivitas bawahannya, setiap kepala seksi melakukan pengawasan terhadap sub seksi-seksi untuk kemudian dilaporkan kepada Pimpinan Cabang.

Objek pengawasan kredit meliputi semua pejabat yang terkait dengan perkreditan dan semua jenis kredit, termasuk kredit kepada pihak terkait dengan bank dan debitur besar tertentu.

Cakupan fungsi pengawasan kredit yaitu apakah pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan perkreditan bank, prosedur pemberian

kredit dan ketentuan intern bank yang berlaku serta telah memenuhi ketentuan perbankan. Pemeriksaan meliputi:

- Perkembangan kegiatan debitur secara *off site* dan memberikan peringatan dini mengenai penurunan kualitas kredit-kredit yang beresiko.
- Penilaian kolektibilitas kredit apakah telah sesuai dengan ketentuan.
- Pembinaan kepada debitur.
- Kebenaran pemberian kredit kepada pihak yang terkait dengan bank dan debitur besar tertentu apakah telah sesuai dengan kebijakan perkreditan bank.
- Memantau kecukupan jumlah pengisian penghapusan kredit.

Pengawasan melekat dilakukan oleh Pimpinan Cabang kepada pejabat kredit dengan mempertanggungjawabkan dalam laporan tertulis serta secara berkala kepada kantor pusat. Penerapan sistem pengendalian intern pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu, dapat diketahui melalui hasil jawaban atas kuesioner yang disebarkan.

4.1.5 Efektivitas Proses Pemberian Kredit

Kredit mempunyai peranan yang penting dalam menjaga keberlanjutan bank. Untuk itu perlu adanya unsur-unsur sistem pengendalian intern yang memadai dalam rangka mewujudkan proses pemberian kredit yang efektif.

Berdasarkan penelitian dapat dilihat tujuan dari sistem pengendalian intern tersebut sebagai indikatornya, yaitu:

1. Ketepatan

- a. Ketepatan yang dilakukan dalam analisa kredit yang dituangkan dalam Memorendum Analisa Kredit (MAK) mengenai pemilihan calon debitur yang akan diberi fasilitas kredit adalah benar-benar orang yang dapat menjalankan kewajibannya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati semula yaitu

mengenai ketepatan waktu dalam pembayaran cicilan maupun bunganya. Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya untuk mencapai proses pemberian kredit yang efektif, Bank Rakyat Indonesia menggunakan analisis 5C:

1) *Character*

Mengenal watak calon debitur untuk mendapatkan gambaran akan tingkat kejujuran dan integritas serta tekad baik yaitu untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya.

2) *Capacity*

Bank Rakyat Indonesia melakukan suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dari kegiatan usaha yang dilakukannya atau kegiatan usaha yang akan dilakukannya yang akan dibiayai dengan kredit dari Bank Rakyat Indonesia.

3) *Capital*

Bank Rakyat Indonesia meneliti dengan cermat terhadap besar dan komposisi modal yang tercantum dalam akte pendirian perusahaannya dan perubahannya, perubahan profitabilitas usaha selama tiga periode terakhir serta melakukan kecermatan dan ketelitian dalam menganalisa komposisi utang, baik jangka pendek atau jangka panjang, karena apabila jumlah utang debitur cukup besar maka kondisi likuiditas dan kekayaan usaha debitur diragukan.

4) *Condition of Economy*

Melakukan pengamatan secara langsung terhadap kondisi usaha debitur dan prospeknya di masa depan. Hal ini dilakukan untuk menjamin keamanan bagi bank atas pemberian kreditnya dari kemungkinan tidak berhasilnya usaha debitur, apabila usaha debitur mengalami kerugian

maka besar kemungkinan pengembalian pinjaman kreditnya akan terhambat, sehingga bank pun akan mengalami kemacetan dalam kreditnya.

5) *Collateral*

Besarnya nilai agunan yang dijadikan jaminan atas kredit yang diberikan benar-benar ditelesurui kebenarannya oleh Bank Rakyat Indonesia. Fungsi jaminan ini adalah sebagai alat pengamanan apabila usaha yang dibiayai dengan kredit tersebut gagal atau sebab-sebab lain dimana debitur tidak mampu melunasi kreditnya dari hasil usahanya yang normal.

- b. Berkas kredit yang disimpan adalah untuk tiga kali pinjaman yang terakhir (bagi nasabah yang mendapatkan kredit lebih dari tiga kali) dan berkas kredit yang tidak diperlukan lagi dimusnahkan yang sebelumnya dibuat berita acara pemusnahannya yang disetujui oleh Pimpinan Cabang.

2. Kecepatan

- a. Adanya penyerahan salinan kuitansi oleh *teller* kepada pejabat administrasi kredit setelah selesai pembayaran untuk digunakan sebagai pencocokan ke kartu rekening sub buku besar dan selanjutnya disimpan dalam berkas kredit nasabah yang bersangkutan.
- b. Bank Rakyat Indonesia melaksanakan analisis kredit dengan baik, setiap terjadi permasalahan dari pemberian kredit yang dapat menghambat kelancaran dalam pengembalian kredit diselesaikan dengan cepat.
- c. Lamanya proses pemberian kredit (penyelesaian SKPP) mulai dari pendaftaran sampai dengan diputuskan dan pemberitahuan keputusan kepada calon debitur paling lama tujuh hari baik ditolak maupun disetujui untuk yang putusan Kepala Unit, dan 14 hari untuk putusan oleh Kantor Cabang.

3. Kelancaran

- a. Organisasi perkreditan di Bank Rakyat Indonesia terdiri dari orang-orang yang kompeten di bidangnya dan Bank Rakyat Indonesia juga melakukan pendidikan dan pelatihan tentang perkreditan kepada karyawan.
- b. Pemberian kredit di Bank Rakyat Indonesia dilakukan lebih terarah dilihat dari sumber daya yang dimilikinya yang memberikan hasil optimal dengan melaksanakan proses pemberian kredit secara sehat yang berpedoman pada pasar sasaran, kriteria resiko yang dapat diterima, kriteria nasabah yang dapat dilayani, dan rencana pemasaran tahunan.
- c. Adanya bimbingan yang dilakukan oleh pejabat administrasi kredit atau petugas yang ditunjuk kepada calon debitur mengenai tata cara pengisian formulir kredit dan memberikan penjelasan tentang segala hal menyangkut kredit agar di kemudian hari tidak ada masalah yang timbul karena ketidaktahuan debitur, sebelum berkas kredit diberikan ke Pimpinan Cabang, pejabat administrasi kredit melakukan pemeriksaan secara administrasi apakah calon debitur tidak termasuk daftar penunggak IIN atau daftar hitam kemudian melakukan dokumentasi terhadap kelengkapan berkas *file* kredit yang meliputi pengumpulan dokumen kredit yang memuat informasi terjadinya hubungan dengan debitur, status hubungan maupun perubahannya dan berkas *file* tersebut harus memenuhi kriteria lengkap, sistematis, efisien, informatif, dan aman. Lalu berkas *file* kredit tersebut disimpan oleh pejabat administrasi kredit di tempat yang aman yaitu di lemari terkunci dan diurutkan menurut nomor induk pinjaman yang aktif dan yang sudah tidak aktif disusun menurut nomor induk juga tetapi dipisahkan dari berkas kredit yang masih aktif.

- d. Adanya pejabat yang melakukan prakarsa dan yang menganalisa terhadap calon debitur yaitu melakukan pemeriksaan langsung ke tempat usaha nasabah (*on the spot*) dan memprakarsai atau menganalisa aspek-aspek penting yang berkaitan dengan permohonan kredit.
- e. Adanya pejabat yang memberikan pertimbangan kepada pejabat pemutus dalam bentuk dukungan, pengurangan, dan penolakan atas suatu permohonan kredit berdasarkan penilaian atas hasil pemrakarsa atau yang menganalisa yang dilakukan oleh pejabat yang menganalisa.

Dengan dilakukannya proses pemberian kredit secara tepat, cepat, dan lancar, maka Bank Rakyat Indonesia akan memiliki keyakinan bahwa proses pemberian kredit akan berjalan secara efektif sehingga terhindar dari kredit macet dan kolusi. Apabila dukungan dengan sistem pengendalian pemberian kredit atau pembiayaan yang diterapkan cukup baik.

Untuk lebih jelasnya kondisi dan upaya pelaksanaan proses pemberian kredit secara efektif pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu, dapat diketahui melalui hasil jawaban kuesioner yang disebarakan.

4.2 Pembahasan

Pada pembahasan penelitian ini, Penulis akan menjelaskan permasalahan yang diajukan sebelumnya, yaitu:

1. Menganalisa sistem pengendalian intern pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.
2. Menganalisa efektivitas proses pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

3. Menganalisa peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

4.2.1 Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit

Sistem pengendalian intern pemberian kredit Bank BRI dapat diketahui melalui hasil kuesioner yang disebarakan kepada 10 responden staf karyawan PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu.

Untuk menganalisis sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu, maka Penulis akan menggunakan nilai rata-rata (*mean*) dari skor perhitungan kuesioner Variabel X masing-masing responden yang kemudian dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan Penulis berdasarkan nilai terendah (20) dan nilai tertinggi (100) seperti yang telah dikemukakan pada Bab III. Skor perhitungan masing-masing responden dari kuesioner sistem pengendalian intern pemberian kredit (Variabel X) dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1
Skor Perhitungan Kuesioner
Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit (Variabel X)

Responden	Nilai Variabel X
A	78
B	88
C	79
D	80
E	97
F	80
G	80
H	100
I	100
J	92
JUMLAH	874

Nilai rata-rata (*mean*) dari skor perhitungan pada tabel 4.1 adalah:

$$X = \frac{\sum Xi}{n} = \frac{874}{10} = 87.4$$

Maka nilai rata-rata (*mean*) Variabel X = 87.4

Nilai rata-rata dalam % = $\frac{87.4}{100} \times 100\% = 87.4\%$

Jika dibandingkan nilai rata-rata tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya (dapat dilihat pada Bab III) maka nilai rata-rata Variabel X yaitu 87,4% terletak di antara nilai 84-100 yang dirancang untuk kriteria “sangat efektif”, sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu sangat memadai (87,4%). Hal ini disebabkan oleh:

1. Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi disertai dengan uraian tugas yang jelas mengenai batas-batas wewenang dan tanggungjawab.

2. Adanya sistem wewenang dan prosedur pemberian kredit yang menggambarkan adanya tindakan persiapan, pemeriksaan/analisa dan persetujuan yang dilaksanakan.
3. Sistem pencatatan yang mengacu pada prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku.
4. Dilakukan praktik yang sehat dengan bekerja sama dalam birokrasi perusahaan secara sehat dan digunakannya bukti-bukti transaksi yang bernomor urut pada tiap tahap pemberian kredit.
5. Adanya kebijakan dari perusahaan dalam hal peningkatan mutu/kualitas pegawai/karyawan serta perekrutan pegawai baru.
6. Pengawasan intern dan pembinaan langsung yang dilakukan secara aktif.
7. Adanya analisa setiap permohonan kredit secara baik dan memadai.
8. Adanya verifikasi kekayaan fisik dengan catatan akuntansi secara periodik.

4.2.2 Analisis Efektivitas Proses Pemberian Kredit

Efektivitas proses pemberian kredit yang diterapkan pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu dapat diketahui melalui hasil kuesioner.

Untuk menganalisis mengenai efektivitas proses pemberian kredit yang diterapkan pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu (Variabel Y), maka cara yang dilakukan adalah menggunakan nilai rata-rata (*mean*) dari skor perhitungan kuesioner Variabel Y masing-masing responden yang kemudian dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan Penulis berdasarkan nilai terendah (20) dan nilai tertinggi (100) seperti yang telah dikemukakan pada Bab III. Skor perhitungan masing-masing responden dari kuesioner upaya menungjang efektivitas proses pemberian kredit (Variabel Y) dapat dilihat pada tabel 4.2.

Tabel 4.2
Skor Perhitungan Kuesioner
Efektivitas Proses Pemberian Kredit (Variabel Y)

Responden	Nilai Variabel Y
A	80
B	80
C	78
D	100
E	100
F	80
G	80
H	100
I	100
J	88
JUMLAH	886

Nilai rata-rata (*mean*) dari skor perhitungan pada tabel 4.4 adalah:

$$Y = \frac{\sum Yi}{n} = \frac{886}{10} = 88.6$$

Nilai rata-rata (*mean*) Variabel Y = 88.6

Nilai rata-rata dalam % = $\frac{88.6}{100} \times 100\% = 88.6\% \cong 89\%$

Jika dibandingkan nilai rata-rata tersebut dengan kriteria yang telah Penulis tetapkan sebelumnya (dapat dilihat pada Bab III) maka nilai rata-rata Variabel Y yaitu 89% terletak di antara 84-100 yang dirancang untuk kriteria “sangat memadai”, sehingga dapat disimpulkan bahwa proses pemberian kredit yang ada pada PT Bank BRI (Persero) Kantor Cabang Makassar Somba Opu sangat efektif (sekitar 89%). Hal ini disebabkan oleh:

1. Adanya analisa kredit yang dituangkan dalam Memorendum Analisa Kredit (MAK) untuk memilih calon debitur. (Ketepatan)

2. Adanya penyelesaian secara cepat terhadap keterlambatan pembayaran yang dapat menghambat kelancaran pengembalian kredit. (Kecepatan)
3. Adanya pencatatan setiap transaksi kredit sesuai dengan jumlah yang sebenarnya ditambah (*mark up*) yang telah disepakati secara abash.
4. Adanya SDM yang kompeten yang menangani kredit. (Kelancaran)
5. Adanya bimbingan terhadap calon debitur tentang tata cara pengisian formulir kredit.
6. Adanya dokumentasi terhadap berkas *file* kredit.
7. Adanya sarana-sarana penunjang proses pemberian kredit.

4.2.3 Uji Hipotesis dan Analisis Peranan Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit dalam Menunjang Efektivitas Proses Pemberian Kredit

Analisis ini dilakukan dengan tujuan untuk menganalisa dan mengevaluasi mengenai peranan dari sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit. Untuk itu perlu dilakukan pengujian hipotesis yang dikemukakan sebelumnya yaitu: “Bila sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan telah memadai, maka akan berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit”. Langkah-langkah untuk menguji hipotesis yaitu:

1. Penetapan Hipotesis Penelitian

Hipotesis penelitian terdiri dari hipotesis nol (H_0) dengan hipotesis alternatif (H_a), yang pada penelitian ini adalah:

$H_0 = 0$: Sistem pengendalian intern pemberian kredit, tidak dapat berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit.

$H_a \neq 0$: Sistem pengendalian intern pemberian kredit, akan dapat berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit.

2. Perhitungan Nilai Statistik

Perhitungan nilai statistik pada penelitian ini menggunakan analisa korelasi *Spearman Rank* dengan rumus:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum d_i^2}{n^3 - n}$$

Dimana: r_s = Koefisien korelasi *Spearman Rank*

d_i = Rank X_i – Rank Y_i (selisih ranking)

n = Jumlah responden

Sebelum memakai rumus di atas terlebih dahulu harus ditentukan ranking dari skor perhitungan kuesioner masing-masing variabel dapat dilihat pada Tabel 4.1 dan Tabel 4.2. Sedangkan ranking atas skor perhitungan kuesioner masing-masing variabel dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3
Perhitungan Ranking dan Selisih Ranking

Responden	X	Y	Rank X	Rank Y	D	d_i^2
A	78	80	1	3,5	-2,5	6,25
B	88	80	6	3,5	2,5	6,25
C	79	78	2	1	1	1
D	80	100	4	8,5	-4,5	20,25
E	97	100	8	8,5	-0,5	0,25
F	80	80	4	3,5	0,5	0,25
G	80	80	4	3,5	0,5	0,25
H	100	100	9,5	8,5	1	1
I	100	100	9,5	8,5	1	1
J	92	88	7	6	1	1
JUMLAH						37,5

Berdasarkan data yang terdapat pada Tabel 4.3 di atas, maka dapat diketahui koefisien korelasi *Spearman Rank* dengan mensubstitusikan data-data tersebut ke rumus:

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum di^2}{n^3 - n}$$

$$r_s = 1 - \frac{6(37,5)}{10^3 - 10}$$

$$r_s = 1 - \frac{225}{990}$$

$$r_s = 1 - 0,22$$

$$r_s = 0,78$$

Koefisien korelasi *Spearman Rank* antara Variabel X dan Variabel Y yang didapat dari hasil perhitungan di atas adalah: 0,78.

Karena dalam penelitian yang telah dilakukan terdapat ranking yang berangka sama, maka dalam perhitungan r_s , digunakan faktor korelasi sebagai berikut:

$$\sum X^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum T_x$$

$$\sum X^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum \left[\frac{t^3 - t}{12} \right]$$

$$\sum X^2 = \frac{10^3 - 10}{12} - \sum \left[\frac{3^3 - 3}{12} + \frac{2^3 - 2}{12} \right]$$

$$\sum X^2 = \frac{1000 - 10}{12} - \sum \left[\frac{24}{12} + \frac{6}{12} \right]$$

$$= 82,5 - \left[\frac{30}{12} \right]$$

$$= 82,5 - 2,5 = 80$$

$$\sum Y^2 = \frac{n^3 - n}{12} - \sum T_Y$$

$$\begin{aligned}\sum Y^2 &= \frac{n^3 - n}{12} - \sum \left[\frac{t^3 - t}{12} \right] \\ \sum Y^2 &= \frac{10^3 - 10}{12} - \sum \left[\frac{4^3 - 4}{12} + \frac{4^3 - 4}{12} \right] \\ \sum Y^2 &= \frac{1000 - 10}{12} - \sum \left[\frac{60}{12} + \frac{60}{12} \right] \\ &= 82,5 - \left[\frac{120}{12} \right] \\ &= 82,5 - 10 = 72,5\end{aligned}$$

Sesuai dengan faktor koreksi tersebut di atas, maka rumusan r_s dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}r_s &= \frac{\sum X^2 + \sum Y^2 - \sum di^2}{2\sqrt{\sum X^2 \sum Y^2}} \\ r_s &= \frac{80 + 72,5 - 37,5}{2\sqrt{(80)(72,5)}} \\ &= \frac{115}{152,3154621} = 0,755 \cong 0,76\end{aligned}$$

Untuk melihat seberapa besar Variabel X (Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit) dapat berperan terhadap Variabel Y (Efektivitas Proses Pemberian Kredit), maka koefisien determinasi dari $r_s = 1,24$ adalah:

$$\begin{aligned}KD &= r_s^2 \times 100\% \\ &= (0,76)^2 \times 100\% \\ &= 57,76\% \approx 58\%\end{aligned}$$

Artinya bahwa sistem pengendalian intern pemberian kredit yang memadai berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit sebesar 58%.

3. Hasil Pengujian

Hasil pengujian dibuat sesuai dengan kriteria pengujian yang telah ditetapkan pada Bab III yaitu dengan membandingkan nilai r_s hitung dengan nilai r_s pada taraf signifikan $\alpha = 0,05$.

Dari penghitungan nilai statistik r_s adalah 0,76. Sedangkan r_s tabel dengan taraf nyata/signifikansi ($\alpha = 0,05$) untuk $n=10$ adalah 0,564 (lihat pada tabel 3.3). ini berarti bahwa r_s hitung (0,755) > r_s tabel (0,564), sehingga hipotesis nol (H_0) ditolak dan hipotesis alternatif (H_a) diterima yang berarti “bila sistem pengendalian intern pemberian kredit diterapkan dengan sangat memadai, maka akan sangat berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit”.

Dari perhitungan di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa dengan adanya sistem pengendalian intern pemberian kredit yang memadai pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu sangat berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit sebesar 58%.

Besarnya peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit terhadap efektivitas proses pemberian kredit sebesar 58%, hal itu membuktikan bahwa selain dari sistem pengendalian intern pemberian kredit, ada faktor-faktor lain (42%) yang ikut berperan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil berdasarkan uraian-uraian sebelumnya baik dari studi kepustakaan maupun dari hasil dan pembahasan penelitian serta pengujian hipotesis adalah:

1. Sistem pengendalian intern pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu cukup memadai dengan nilai rata-rata 87,4%. Hal itu didukung oleh beberapa faktor yaitu:
 - Adanya pemisahan fungsi dalam struktur organisasi serta uraian tugas yang jelas mengenai batas-batas wewenang dan tanggung jawab.
 - Adanya sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang cukup efektif, yang dibuat sedemikian rupa sehingga menunjang proses pemberian kredit yang efektif.
 - Adanya praktik yang sehat, dengan digunakannya bukti-bukti transaksi yang bernomor urut dalam aktivitas perkreditan.
 - Kualitas pegawai yang baik, terbukti dengan adanya kebijakan dari perusahaan dalam hal perekrutan pegawai baru secara selektif dan peningkatan mutu atau kualitas karyawan.
 - Dilakukan pengawasan intern yang dilakukan oleh semua pejabat berwenang yang menangani perkreditan terhadap aktivitas perkreditan serta verifikasi kekayaan fisik dengan catatan akuntansi baik secara periodik maupun mendadak serta adanya pembinaan langsung pada debitur secara aktif dari awal pembiayaan sampai akhir pelunasan kredit.

Berdasarkan penelitian sistem pengendalian intern pemberian yang diterapkan oleh PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu baik, meskipun demikian masih ada kelemahan dalam proses atau prosedur pengendalian pemberian kredit, yaitu adanya perangkapan tugas oleh *Account Officer* (AO) yang berwenang sebagai yang menganalisa juga sebagai pengawas kredit.

2. Proses pemberian kredit di PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu telah diterapkan dan dilaksanakan secara efektif sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, dengan nilai rata-rata 88,6% atau sekitar 89%. Hal tersebut dapat dilihat dari beberapa faktor:

1) Ketepatan

- Adanya penilaian terhadap watak calon debitur dengan menggali informasi sebanyak mungkin tentang calon debiturnya. (*character*)
- Adanya penilaian terhadap kemampuan debitur untuk melunasi pinjamannya. (*capacity*)
- Dilakukannya penelitian dengan cermat besar dan komposisi modal dari calon debitur. (*capital*)
- Adanya pengamatan secara langsung terhadap kondisi usaha debitur dan prospeknya di masa depan. (*condition of economy*)
- Adanya penilaian terhadap jaminan yang dijadikan agunan (*collateral*)

2) Kecepatan

- Adanya penentuan jangka waktu proses persetujuan atau penolakan permohonan kredit

3) Kelancaran

- Adanya SDM yang kompeten di bidang perkreditan.

- Adanya bimbingan terhadap calon nasabah untuk mendukung kelancaran pemberian kredit.
 - Adanya sarana-sarana penunjang dalam proses pemberian kredit seperti komputer dan lemari terkunci.
3. Terdapat peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit pada PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu cukup memadai, sehingga berperan penting dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit, hal itu dapat diketahui dari tingkat koefisien korelasi (r_s) hitung sebesar $0,755 > r_s$ tabel $0,564$, dan peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit sebesar 58%, yang menerangkan bahwa selain sistem pengendalian intern pemberian kredit masih ada faktor lain yang juga memberikan peranan dalam menunjang efektivitas proses pemberian kredit (sekitar 42%). Dengan demikian persentase peranan sistem pengendalian intern pemberian kredit lebih besar dibandingkan faktor lain.

5.2 Saran

Dari semua yang diuraikan dalam pembahasan, melalui penelitian yang telah dilakukan serta memperhatikan kesimpulan yang diperoleh, maka Penulis ingin mengajukan beberapa saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan yang berguna bagi perusahaan (PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu).

Adapun beberapa saran yang ingin Penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Jika diperhatikan secara keseluruhan, maka sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba

Opu baik, meskipun demikian masih ada kelemahan dalam proses atau prosedur pengendalian pemberian kredit, yaitu adanya perangkapan tugas *Account Officer* (AO) sebagai yang menganalisa juga sebagai pengawas kredit. Sebaiknya tugas AO sebagai yang menganalisa kredit tidak merangkap sebagai pengawas kredit juga. Hal tersebut dimaksudkan untuk menghindari adanya kolusi antar debitur/nasabah dengan pejabat AO tersebut. Selain itu juga, PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu harus memiliki sikap berhati-hati agar tidak terjadi kendala serta hambatan-hambatan yang mungkin terjadi dalam proses pemberian kredit.

2. Dalam proses pemberian kredit, PT Bank BRI (Persero) Tbk. Kantor Cabang Makassar Somba Opu melakukan analisa terhadap: aspek pemasaran, aspek manajemen, aspek keuangan, aspek teknis, aspek hukum dan agunan dari calon debitur, selain itu PT Bank BRI (Persero) Tbk. Makassar Somba Opu juga melakukan analisa yang didasarkan pada prinsip 5C, yaitu: *character*, *capacity*, *capital*, *condition of economy*, *collateral*, tetapi mungkin lebih baik jika ada analisa terhadap 2C yaitu: *constraint* (faktor hambatan dan keterbatasan yang dapat timbul dalam perkreditan) dan *covering* (suatu tindakan yang dilakukan oleh bank dengan melakukan asuransi yang bertujuan untuk menghindari adanya kerugian apabila kredit yang diberikan mengalami kemacetan).

DAFTAR PUSTAKA

- Atmaja, Lukas Setia. 2008. *Teori dan Praktik Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Andi.
- Anthony, Robert Newton, Dearden, John dan Bedford, Norton M. 1993. *Sistem Pengendalian Intern (Edisi 5)*. Alih Bahasa: Agus Maulana. Jakarta: Erlangga.
- Budisantoso, Totok dan Sigit Triandaru. 2011. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat.
- Cushing, Barry E. dan Romney, Marshall B. 1991. *Accounting Information System, sixth edition*. Prentice Hall, Inc. Englewood Cliffs.
- Dajan, Anto. 1991. *Pengantar Metode Statistik (Jilid 2)*. Jakarta: LP3ES.
- Gibson, James L., Ivancevich, John M. dan Donnelly James H. 1993. *Organisasi dan Manajemen: Perilaku Struktur Proses, Edisi 4*, Alih Bahasa: Djorban Wahid. Jakarta: Erlangga.
- Hall, James A. *Accounting Information Systems Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hartadi, Bambang. 1992. *Sistem Pengendalian Intern*. Yogyakarta: BPFE.
- Loebbecke, James K. dan Arens, Alvin A. 1992. *Auditing: Pendekatan Terpadu, (Edisi 5)*. Alih Bahasa: Amir Abadi Yusuf. Jakarta: Salemba Empat.
- Midjan, La dan Susanto, Azhar. 1999. *Sistem Informasi Akuntansi I: Pendekatan Manual, Praktika Penyusunan Metode dan Prosedur, Edisi 6*. Bandung: Lembaga Informatika Akuntansi.
- Muljono, Teguh Pudjo. 2007. *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Mulyadi. 1992. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Siegel, Sydney. 1994. *Statistik Non Parametris untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Sinungan, Muchdarsyah. 1993. *Dasar-Dasar dan Teknik Manajemen Kredit*. Jakarta: Aksara.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfa Beta.
- Sukirno, Sudono. 2011. *Ekonomi dan Pembangunan: Proses, Masalah, dan Kebijakan*. Jakarta: Kencana.

Sukrisno, Agoes. 1996. *Pemeriksaan Akuntan*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Suyatno, Thomas. 1993. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Jakarta: Gramedia Pustaka.

Tjoekan, Moh. 1999. *Perkreditan: Bisnis Inti Bank Komersial*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Tuanakotta, Theodorus M. 1982. *Auditing: Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik, edisi 3*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan.

Wilkinson, Joseph W. 1990. *Sistem Akuntansi dan Informasi (Edisi 2)*. Alih Bahasa: Martinus Sinaga. Jakarta: Erlangga.